

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK SPORTOWYCH**  
**W ELBLĄGU**

## **Podstawy prawne:**

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483, z 2001 r. nr 28 poz. 319, Dz. U. z 2006 r. nr 200 poz. 1471, Dz. U. z 2009 r. nr 114 poz. 946)
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 017 r. poz. 60, 949, 2203 i 2245, z 2019 r. poz. 1287)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)
- Akty wykonawcze Ministerstwa Edukacji i Nauki wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, Ustawa o Systemie Oświaty, Karta Nauczyciela.

# SPIS TREŚCI

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

Cele szkoły

Zadania Zespołu

Sposoby realizacji zadań

Działalność edukacyjna szkoły

Działalność dydaktyczno – wychowawcza szkoły

Działalność wychowawczo – opiekuńcza szkoły

Realizacja celów i zadań szkoły

Zasady bezpieczeństwa

## **Rozdział III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

Kompetencje dyrektora

Kompetencje rady pedagogicznej

Kompetencje rady rodziców

Samorząd uczniowski

Współdziałanie organów zespołu

## **Rozdział IV**

### **ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

Ogólne zasady oceniania

Warunki i sposób oceniania uczniów

Ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej

Ocenianie w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i liceum

Ocenianie zachowania

Sposoby przekazywania informacji o ocenach

Klasyfikowanie uczniów

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

Egzaminy klasyfikacyjne

Egzaminy poprawkowe

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

Promowanie ucznia

Ukończenie szkoły

## **Rozdział V**

### **EGZAMINY ZEWNĘTRZNE**

## **Rozdział VI**

### **ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU**

Nauczanie indywidualne

Zajęcia pozalekcyjne

Religia i etyka

Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie

System doradztwa zawodowego

Wolontariat

Wycieczki szkolne

Obieg informacji w szkole

Praktyki studenckie

Współpraca z organizacjami

Świetlica szkolna

Stołówka szkolna

Biblioteka szkolna

## **Rozdział VII**

### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

Zadania zespołu

Zasady współpracy

## **Rozdział VIII**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA I MATERIALNA**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

Pomoc materialna

## **Rozdział IX**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

Wicedyrektor szkoły

Obowiązki i zadania nauczycieli

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez zespół

Zadania w sferze pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Dokumentacja pracy nauczyciela

Wychowawcy

Pedagog, psycholog, doradca zawodowy

Nauczyciel bibliotekarz

Nauczyciel wychowawca świetlicy

Katecheci szkolni

Zespoły nauczycielskie

Prawa nauczyciela

Pracownicy administracji i obsługi

## **Rozdział X**

### **OBOWIĄZEK SZKOLNY I ZASADY REKRUTACJI**

Zasady rekrutacji

Zasady przyjmowania i udziału wychowanków w zajęciach placówki

## **Rozdział XI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

Prawa ucznia

Obowiązki ucznia

Prawa i obowiązki wychowanka placówki

Nagrody

Kary

## **Rozdział XII**

**CEREMONIAŁ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**CEREMONIAŁ LICEUM**

## **Rozdział XIII**

**FINANSOWANIE SZKOŁY**

## **Rozdział XIV**

**INTERNAT**

## **Rozdział XV**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

# **ROZDZIAŁ I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół i Placówek Sportowych w Elblągu.
2. W skład zespołu wchodzi: par 2 pkt 2 z uchwały
  - 1) Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3 im. Polskich Olimpijczyków z siedzibą przy ulicy Agrykola 6 w Elblągu;
  - 2) IV Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej z siedzibą przy ulicy Henryka Sienkiewicza 4 w Elblągu;
  - 3) Międzyszkolny Ośrodek Sportowy z siedzibą przy ulicy Tadeusza Kościuszki 77a w Elblągu – placówka wychowania pozaszkolnego.
3. Siedziba zespołu mieści się w Elblągu przy ulicy Agrykola 6.
4. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Miasto Elbląg.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie z Delegaturą w Elblągu.

### **§ 2**

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu noszą imiona:
  - 1) Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3 nosi imię Polskich Olimpijczyków,
  - 2) IV Liceum Ogólnokształcące nosi imię Komisji Edukacji Narodowej.
2. Szkoły posiadają sztandary, loga oraz ceremoniał uroczystości szkolnych.

### **§ 3**

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe, które od pierwszej klasy realizują rozszerzony program wychowania fizycznego w zakresie następujących dyscyplin sportowych: piłka nożna, taniec, piłka ręczna, siatkówka, judo, sporty zimowe, sporty wodne.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki, świetlicy, stołówki, gabinetu pielęgniarki i internatu.
3. Szkoły i placówka posiadają strony internetowe i konta na Facebooku.
4. W zespole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Zasady jego funkcjonowania określa regulamin stanowiący odrębny dokument.

### **§ 4**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół i Placówek Sportowych;

- 2) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Sportową Szkołę Podstawową nr 3 w Elblągu;
- 3) liceum – należy przez to rozumieć IV Liceum Ogólnokształcące w Elblągu;
- 4) placówce – należy przez to rozumieć Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Elblągu;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Elbląg;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Sportowych w Elblągu;
- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół i Placówek Sportowych w Elblągu;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych;
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców z poszczególnych klas;
- 11) samorządzie – należy przez to rozumieć samorzady uczniowskie w szkołach;
- 12) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół i Placówek Sportowych w Elblągu;
- 13) wychowankach internatu – należy przez to rozumieć ucznia mieszkającego w internacie Zespołu Szkół i Placówek Sportowych w Elblągu;
- 14) wychowankach placówki – należy rozumieć przez to dzieci i młodzież uczestniczącą w zajęciach Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego w Elblągu;
- 14) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół i Placówek Sportowych w Elblągu;
- 15) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół i Placówek Sportowych w Elblągu.



## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### Cele szkoły

#### § 5

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające szkolne zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny.

2. Celem kształcenia w zespole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia poprzez:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) budowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności logicznego i krytycznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

7) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

10) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

11) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;

12) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

13) zapewnianie dzieciom i młodzieży warunków do rozwoju uzdolnień sportowych oraz czynnego i systematycznego uczestnictwa w różnych formach kultury fizycznej.

3. Działalność zespołu opiera się na ścisłej współpracy z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków zdobywania wiedzy i umiejętności oraz osiągania jak najlepszych wyników w sporcie, a także zapewniania opieki i wychowania.

4. Szkoła jest otwarta na współpracę ze środowiskiem lokalnym, przyjazna dzieciom, młodzieży, nauczycielom i rodzicom.

## Zadania zespołu

### § 6

1. Do zadań zespołu należy:

- 1) realizacja prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki dostosowanych do wieku i rozwoju;
- 2) zapewnienie bezpłatnego nauczania i realizacja programów nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz ramowego planu nauczania;
- 3) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 4) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 5) zagwarantowanie wszystkim uczniom równych praw bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 7) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem ojczystym, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stworzenie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych;
- 10) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia, w tym dostosowanie treści, metod i organizacji zajęć do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 11) wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie mu warunków do samorealizacji na terenie szkoły i środowiska lokalnego;
- 12) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) współpraca z rodzicami uczniów w celu wspierania wychowawczej roli rodziny;
- 14) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwienie realizacji indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacji;
- 15) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi w formie realizacji indywidualnych programów lub toku nauczania, wcześniejsze rozpoczęcie i ukończenie szkoły;
- 16) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, prozdrowotnych i proekologicznych;
- 17) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki, wychowania i opieki;
- 18) opieka nad uczniami w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 19) rozwijanie talentów i zainteresowań sportowych, poznawczych, społecznych i artystycznych uczniów;
- 20) kształtowanie postaw przedsiębiorczości kreatywności, przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 21) zapoznanie uczniów z zagrożeniami oraz sposobami reagowania na nie, prowadzenie działań profilaktycznych z zakresu problemów dzieci i młodzieży;

22) wdrożenie do aktywnego uczestnictwa w kulturze, sztuce narodowej i światowej oraz wyposażanie w kompetencje potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;

23) upowszechnianie wiedzy na temat zrównoważonego rozwoju oraz zasad jego wdrażania;

24) podejmowanie działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym angażowania się w wolontariat.

2. Do zadań placówki należy:

- 1) współpraca z różnymi podmiotami w zakresie szkolenia dzieci i młodzieży przy wykorzystaniu dostępnej bazy sportowej;
- 2) pomoc młodzieży w zdobywaniu umiejętności organizowania i współorganizowania rekreacji i wypoczynku (szkolenie młodzieżowych organizatorów i sędziów);
- 3) udostępnianie dzieciom i młodzieży szkolnej pomieszczeń, urządzeń i sprzętu na zajęcia programowe z kultury fizycznej;
- 4) organizowanie imprez rekreacyjnych wynikających z planów pracy organów administracji oświatowej;
- 5) organizowanie zawodów oraz uczestnictwo w różnych imprezach, których celem jest rozwój psychofizyczny, podnoszenie umiejętności oraz rywalizacja i współzawodnictwo na terenie miasta;
- 6) prowadzenie zadań zleconych przez administrację oświatową, w tym:
  - a. powszechną naukę pływania;
  - b. powszechną naukę jazdy na łyżwach i wrotkach dla uczniów elbląskich szkół;
  - c. miejski system współzawodnictwa w różnych dyscyplinach dla szkół podstawowych.
- 7) organizowanie wyjazdowych zajęć dla uczestników placówki w ramach letniego i zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 8) realizowanie innych zadań oświatowo- wychowawczych zleconych przez organ prowadzący, w tym wspieranie polityki miejskiej poprzez kulturę fizyczną w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi i patologii społecznej.

## **Sposoby realizacji zadań**

### **§ 7**

1. Zespół realizuje swoje zadania poprzez:

1) realizację programów nauczania, które zawierają podstawy programowe kształcenia ogólnego objęte ramowymi planami nauczania;

2) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia;

4) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej przez pedagoga szkolnego, terapeutę szkolnego, logopedę, doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców;

- 5) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności z wykorzystaniem metod i technik informacyjno – komunikacyjnych;
- 6) ochronę uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zwłaszcza instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 7) kształtowanie u uczniów szacunku do patronów szkoły – olimpijczyków polskich poprzez organizowanie uroczystości, spotkań, wycieczek, imprez i rozgrywek sportowych oraz uczestnictwo w nich;
- 8) kształtowanie postaw obywatelskich, poszanowanie tradycji i kultury regionalnej, narodowej oraz kultur i tradycji innych narodów;
- 9) stosowanie aktywnych metod nauczania w tym metody projektu i oceniania kształtującego oraz inspirowanie uczniów do aktywności badawczej i twórczej;
- 10) umożliwienie uczniom korzystania z urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 11) tworzenie klas sportowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) tworzenie klas integracyjnych i terapeutycznych;
- 13) tworzenie klas z autorskimi programami nauczania;
- 14) prowadzenie innowacji pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) umożliwienie uczniom rozwoju talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez bogatą ofertę zajęć pozalekcyjnych, w tym organizowanie kół zainteresowań;
- 16) zapewnienie opieki w świetlicy w dni powszednie oraz w czasie przerw świątecznych i rekolekcji, z wyjątkiem ferii i dni ustawowo wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 17) zapewnienie wyżywienia w formie odpłatnych obiadów w stołówce szkolnej;
- 18) umożliwienie uczniom mieszkającym poza terenem Elbląga korzystania z internatu;
- 19) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z biblioteki szkolnej;
- 20) umożliwienie dostępu do gabinetu profilaktyki zdrowotnej (opieka pielęgniarska, opieka stomatologiczna);
- 21) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;
- 22) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej przy wsparciu instytucji opieki społecznej, Urzędu Miasta Elbląga, zakładów pracy oraz osób fizycznych;
- 23) szeroko rozumianą współpracę z rodzicami uczniów;

- 24) podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego;
- 25) kształtowanie postaw tolerancji wobec odmienności drugiego człowieka oraz podejmowanie działań przeciwko agresji i przemocy, udział uczniów w różnych akcjach na rzecz środowiska przyrodniczego;
- 26) prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania uzależnieniom;
- 27) organizowanie akcji charytatywnych.

2. Placówka realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) pozyskiwanie środków finansowych ma działalność statutową;
- 2) prowadzenie zajęć w sekcjach, organizowanie rekreacji, umożliwianie rozwoju talentów sportowych oraz kształtowanie i rozwijanie nawyków czynnego wypoczynku;
- 3) współudział w realizacji zadań środowiska lokalnego w zakresie kultury fizycznej i promocji zdrowia;
- 4) udział w realizacji zadań miejskich w zakresie kultury fizycznej, edukacji, kultury i sztuki oraz działań prozdrowotnych;
- 5) planowanie i organizowanie uczniom szerokiej oferty zajęć pozaszkolnych;
- 6) współpracę z instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym;
- 7) organizację imprez, zawodów sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych;
- 8) organizację zgrupowań sportowych i akcji szkoleniowych;
- 9) organizację różnego rodzaju kursów, szkoleń, konferencji dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz osób zainteresowanych, zwiększając świadomość uczestnictwa w kulturze fizycznej, sporcie i działaniach prozdrowotnych;
- 10) współpraca z rodzicami w procesie wychowawczym dzieci i młodzieży.

### **Działalność edukacyjna szkoły**

#### **§ 8**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowanym do wieku uczniów i ich potrzeb;

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły stanowią spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej:

1) ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej szkoły oraz każdego nauczyciela.

### **Działalność dydaktyczno – wychowawcza szkoły**

#### **§ 9**

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla danych zajęć edukacyjnych.

1) program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;

2) program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, dopuszczone programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

### **Działalność wychowawczo – opiekuńcza szkoły**

#### **§ 10**

1. Proces wychowawczo – opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym.

2. Projekt programu, o którym mowa w ust. 1. opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły w oparciu o systematyczną diagnozę sytuacji wychowawczej w szkole, potrzeb uczniów i rodziców oraz występujące w szkole zagrożenia.

3. Program, o którym mowa w ust. 1. lub jego modyfikacje, uchwała rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne zaopiniowanie programu przez radę pedagogiczną.

1) w przypadku gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia go przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej z uwzględnieniem treści programu wychowawczo – profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania rodzicom na zebraniach danej klasy.

## **Realizacja celów i zadań szkoły**

### **§ 11**

1. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo – lekcyjnych, sportowych, pozalekcyjnych i wycieczkach.
2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły, wyciąga i wdraża wnioski z realizacji celów i zadań.

## **Zasady bezpieczeństwa**

### **§ 12**

1. Zespół Szkół i Placówek Sportowych zapewnia uczniom i wychowankom warunki bezpiecznego pobytu podczas organizowanych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych.
2. Za bezpieczeństwo w czasie różnych form zajęć oraz przerw odpowiadają nauczyciele, którzy:
  - 1) pełnią dyżury zgodnie z przyjętym harmonogramem i regulaminem pełnienia dyżurów;
  - 2) zapewniają ciągłą opiekę w czasie trwania zajęć szkolnych i pozaszkolnych oraz przerw między nimi.
3. Nauczyciele nie opuszczają sali lekcyjnej w czasie trwania zajęć z uczniami i swoich stanowisk podczas dyżuru w czasie przerwy międzylekcyjnej.
4. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na wszystkich zajęciach.
5. Uczniowie i rodzice są na bieżąco informowani o zmianach w planie zajęć poprzez:
  - 1) zamieszczenie informacji w planie danego oddziału w dzienniku elektronicznym;
  - 2) w razie nagłego przypadku – telefonicznie.
6. Nauczyciele/wychowawcy regularnie przeprowadzają rozmowy i lekcje wychowawcze poświęcone tematyce bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych, w drodze do i ze szkoły, podczas wypoczynku, wycieczek i zawodów.
7. Uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i zobowiązani do ich przestrzegania:
  - 1) przychodzą na zajęcia nie wcześniej niż 10 minut przed ich rozpoczęciem (z wyjątkiem przypadków, kiedy korzystają ze świetlicy szkolnej);
  - 2) nie przebywają na terenie szkoły lub placówki po zakończeniu zajęć bez opieki nauczyciela;
  - 3) nie opuszczają samowolnie terenu szkoły lub placówki w czasie zajęć;

4) nie przynoszą przedmiotów niebezpiecznych i nie organizują zabaw zagrażających zdrowiu i życiu;

5) o każdej sytuacji niebezpiecznej powinni poinformować dyrektora, nauczycieli, personel lub pielęgniarkę szkolną.

8. W przypadku zaistnienia zdarzeń zagrażających bezpośrednio zdrowiu lub życiu uczniów i wychowanków oraz w sytuacjach wymagających interwencji lekarza lub zapewnienia opieki choremu, pielęgniarka/nauczyciel udziela pierwszej pomocy, powiadomieni zostają rodzice i odpowiednie służby medyczne.

9. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązani są do:

1) zwracania szczególnej uwagi na osoby postronne pojawiające się na terenie szkoły lub placówki;

2) zgłaszania dyrektorowi zespołu uwag i propozycji dotyczących problemów związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;

3) reagowania w każdej sytuacji zagrażającej poczuciu bezpieczeństwa uczniów i wychowanków.

10. Na terenie zespołu funkcjonuje monitoring wizyjny umożliwiający bieżącą kontrolę stanu bezpieczeństwa, którego zasady reguluje procedura dotycząca korzystania z monitoringu zainstalowanego na terenie Zespołu Szkół i Placówek Sportowych w Elblągu.

11. Zespół zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy poprzez odpowiednie wyposażenie, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Zespół organizuje dla pracowników szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy oraz BHP.

13. W zespole obowiązują procedury postępowania dotyczące różnych sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów i wychowanków.



**ROZDZIAŁ III**  
**ORGANY ICH KOMPETENCJE**

**§ 13**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.

**Kompetencje dyrektora**

**§ 14**

1. Dyrektor kieruje działalnością zespołu i odpowiada za jego prawidłowe funkcjonowanie.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Do kompetencji dyrektora należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w zespole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) przewodniczenie posiedzeniom rady pedagogicznej;
  - 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa;
  - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 8) współpraca z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 9) współpraca ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej zespołu;

11) współpraca z pielęgniarką szkolną lub higienistką szkolną, lekarzem oraz lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w celu właściwej realizacji tej opieki;

12) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół;

13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;

14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez uczniów zespołu;

15) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

16) zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki, nauki drugiego języka obcego nowożytnego w oparciu o określone przepisy;

17) organizowanie w zespole pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

18) realizowanie zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

19) organizowanie uczniowi posiadającemu opinię o potrzebie nauczania indywidualnego takiego nauczania;

20) ustalanie w terminie do 30 września dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

21) podejmowanie decyzji o zwieszeniu zajęć dydaktycznych;

22) przyznawanie nagród i wyróżnień oraz wymierzanie kar uczniom i wychowankom zespołu;

23) przyjmowanie wniosków o przyjęcie do szkoły lub placówki w procesie rekrutacji, powoływanie komisji rekrutacyjnych i wyznaczanie przewodniczących;

24) decydowanie o przyjęciu uczniów do wszystkich klas, grup i sekcji;

25) występowanie do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia szkoły podstawowej do innej szkoły;

25) skreślanie ucznia liceum z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie zespołu;

26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Do kompetencji dyrektora wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy - należy przede wszystkim:

- 1) decydowanie o sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) określanie zakresu obowiązków nauczycieli i pozostałych pracowników zespołu;
- 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych oraz doskonaleniu zawodowym;
- 4) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 5) decydowanie w sprawach przyznania nagród i wymierzania kar porządkowych podległym nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pracowników samorządowych szkoły;
- 7) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 8) powierzanie stanowisk kierowniczych utworzonych w zespole;
- 9) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeśli ze względu na wagę i wiarygodność postawionych zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków szkolnych;
- 10) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.

5. Do kompetencji dyrektora dotyczących bieżącej działalności szkoły należy przede wszystkim:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą zespołu;
- 2) podawanie do publicznej wiadomości, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców, szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego;
- 3) dopuszczanie do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programów nauczania proponowanych przez nauczycieli, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
- 4) opracowanie arkusza organizacyjnego zespołu i przekazanie go organowi prowadzącemu w określonych przepisami prawa terminach, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty oraz zakładowe organizacje związkowe;

- 5) na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego zespołu, ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w nowym roku szkolnym, z uwzględnieniem potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami uczniów i wychowanków;
  - 6) zapewnianie właściwego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:
    - a) dokonywanie co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego obiektów należących do zespołu,
    - b) sporządzanie protokołu z ustaleń kontroli, w którym określa się kierunki poprawy bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, który podpisują osoby biorące udział w kontroli,
    - c) przekazywanie kopii protokołu organowi prowadzącemu;
  - 7) zapewnianie wyposażenia zespołu w środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny;
  - 8) zaopatrywanie uczniów szkoły podstawowej w podręczniki i materiały ćwiczeniowe;
  - 9) właściwa organizacja egzaminów zewnętrznych;
  - 10) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) dysponowanie, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, środkami określonymi w planie finansowym zespołu;
  - 12) zarządzanie powierzonym majątkiem szkolnym;
  - 13) powoływanie komisji w celu dokonania inwentaryzacji majątku zespołu;
  - 14) organizowanie i sprawowanie kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
  - 15) prowadzenie, przechowywanie i archiwizacja dokumentacji zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 16) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu zespołu;
  - 17) podejmowanie doraźnych decyzji umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie zespołu.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją pracy zespołu.
7. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu zastępuje go wskazany wicedyrektor.

## § 15

1. Dyrektor zespołu we współpracy z wicedyrektorami sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy zespołu;

- 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej zespołu;
- 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez organizowanie szkoleń i narad oraz motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
- 4) monitoruje pracę szkoły;
- 5) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej zespołu;
- 6) analizuje wyniki egzaminów zewnętrznych oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia, a także podejmuje stosowne do potrzeb działania naprawcze lub doskonalące;
- 7) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 8) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny pracy oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy;
- 10) w przypadku dokonania zmian w planie nadzoru niezwłocznie informuje radę pedagogiczną o wprowadzonych zmianach;
- 11) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły.

### **Kompetencje rady pedagogicznej**

#### **§ 16**

1. Radę pedagogiczną tworzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu półrocznych i rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej oraz na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie planu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkół i placówki wchodzących w skład zespołu;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów liceum;
- 7) występowanie do uprawnionego organu z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 8) uchwalanie i nowelizowanie regulaminów;
- 9) uchwalanie zmian w statucie zespołu.

8. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego zespołu;
- 3) wnioski dyrektora o przyznaniu odznaczeń, medali, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczej w szkole;
- 5) wnioski dyrektora do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia szkoły podstawowej do innej szkoły w przypadku nieprzestrzegania postanowień statutu zespołu;
- 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) wnioski komisji stałych i doraźnych rady pedagogicznej;
- 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki uczniów;
- 9) szkolny zestaw programów nauczania;
- 10) dopuszczenie do użytku w szkole zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- 11) sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 13) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 14) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
9. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zespołu.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu zespołu oraz jego zmian.
11. Dla sprawniejszego realizowania zadań statutowych rada pedagogiczna może powołać odpowiednie komisje stałe i doraźne.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności ponad połowy członków.
13. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swej działalności.

### **Kompetencje rady rodziców**

#### **§ 17**

1. W zespole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden z przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w wyborach tajnych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Kadencja rady rodziców trwa 1 rok.
5. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań zespołu.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania zespołu;
  - 3) przedstawianie innym organom wniosków i opinii w sprawach dotyczących działania i funkcjonowania zespołu;

- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu;
  - 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w zespole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 6) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli przed dopuszczeniem ich do użytku;
  - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 8) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a zwłaszcza:
- 1) ma prawo przedstawiać propozycje zmian w statucie szkoły;
  - 2) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) ma prawo wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Samorząd uczniowski**

### **§ 18**

1. Samorząd uczniowski tworzą uczniowie szkół i wychowankowie placówki wchodzących w skład zespołu.
2. Samorząd działa poprzez swoje organy:
  - 1) zebranie przedstawicieli;
  - 2) radę samorządu uczniowskiego;
  - 3) samorządy uczniów i wychowanków.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i wychowanków.



4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów i wychowanków w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.

5. Regulamin samorządu uczniowskiego stanowi odrębny dokument i nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.

6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

7. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do opiniowania organizacji pracy zespołu;

3) prawo rozpatrywania odwołań uczniów ukaranych za niewłaściwe zachowanie;

4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

8) prawo zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;

9) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

8. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawach szkolnych każdemu organowi zespołu.

9. Do zadań samorządu należy:

1) motywowanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych i realizacji planu pracy zespołu;

2) dbanie o majątek zespołu, organizowanie uczniów do prac na rzecz klasy i zespołu;

3) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami;

4) uczestnictwo w planowaniu pracy zespołu, przedstawianie propozycji do planu pracy wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów i wychowanków;

5) występowanie w roli reprezentanta interesów uczniów i wychowanków.

10. Działalność samorządu uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom i wychowankom realizowania celów grupowych oraz brania czynnego udziału w życiu zespołu.

## Współdziałanie organów zespołu

### § 19

1. Organy zespołu są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, współtworzenia dobrego klimatu i utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania zespołu.
2. Organy zespołu współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy zespołu przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy.
3. Działające w zespole organy dbają o bieżące informowanie innych organów zespołu o kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Konflikty i spory pomiędzy organami zespołu, z zastrzeżeniem ust. 5, rozstrzyga dyrektor po wysłuchaniu stron:
  - 1) każdy organ może złożyć do dyrektora zespołu pisemny wniosek z informacją o problemie;
  - 2) dyrektor udziela pisemnych wyjaśnień lub informuje o terminie spotkania stron konfliktu w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku;
  - 3) w spotkaniu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą; ustalone w drodze porozumienia decyzje każda ze stron otrzymuje od dyrektora szkoły na piśmie w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
5. W przypadku gdy dyrektor jest jedną ze stron sporu, do jego rozstrzygnięcia powołuje się zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu zespołu, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności takiego rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Decyzje dyrektora rozstrzygające spory, o których mowa w ust. 4. oraz ustalenia zespołu mediacyjnego w sprawach, o których mowa w ust. 5. są ostateczne.

**ROZDZIAŁ IV**  
**ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**Ogólne zasady oceniania**

**§ 20**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

**§ 21**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
    - 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, wskazującą potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach a– c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe,
    - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## § 22

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o jego mocnych stronach i o tym, jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

## § 23

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
  - a) śródroczne i roczne;
  - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny lub pisemny, określając w uzasadnieniu, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić oraz jak powinien się dalej uczyć.

5. Ustala się, że w szkole podstawowej nauczyciel pisemnie uzasadnia przynajmniej jedną pracę pisemną ucznia w półroczu, pracę klasową uczniów klas IV-VIII. Jedną pisemnie uzasadnioną pracę klasową w półroczu udostępnia się rodzicom do domu, co potwierdzone jest podpisem opiekuna. Praca musi być zwrócona w ciągu 3 dni, brak zwrotu skutkuje uwagą negatywną.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom przez nauczycieli w trakcie konsultacji i dyżurów nauczycieli. Przechowywanie sprawdzonych i ocenionych prac ucznia trwa do końca bieżącego roku szkolnego.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły w terminie ustalonym indywidualnie z uczniem lub jego rodzicem.
9. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5 i 6 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

## § 24

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy:
  - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
  - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;

5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;

7) na miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu; przewidywane oceny klasyfikacyjne są widoczne w e-dzienniku na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;

2) na miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania; przewidywana ocena klasyfikacyjna z zachowania jest widoczna w e-dzienniku na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:

1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;

2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

4) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

### **Warunki i sposób oceniania uczniów**

#### **§ 25**

1. Oceny z zajęć edukacyjnych dokonują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia są dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
3. Uczeń oceniany jest w całym cyklu kształcenia według szczegółowych kryteriów oceniania opracowanych przez nauczycieli zajęć edukacyjnych, które uwzględniają ogólne zasady oceniania ujęte w statucie.
4. Wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania na poszczególne oceny szkolne z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w formie Przedmiotowych Zasad Oceniania, zwanych dalej PZO, znajdują się w bibliotece szkolnej i są dostępne w godzinach jej pracy dla uczniów i rodziców.
5. Nauczyciele systematycznie stosują się do zapisów Przedmiotowych Zasad Oceniania.
6. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

## § 26

1. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. Nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.
2. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana w skali ocen 1-6.
3. Ocena z religii (etyki) liczona jest do śródrocznej i rocznej średniej ocen ucznia, ale nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
4. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organ prowadzący szkołę otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.
5. Uczniowie szkoły podstawowej, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki, przebywają w świetlicy lub bibliotece. Jeżeli zajęcia są pierwsze lub ostatnie za zgodą pisemną rodzica uczeń szkoły podstawowej może być zwolniony do domu.
6. Uczniowie liceum, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki, przebywają w bibliotece, w gabinetach: pedagoga, psychologa, rewalidacji lub pod opieką pomocy nauczyciela.

## § 27

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 28

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:
  - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną; uczęszczającego do szkoły podstawowej - są ocenami opisowymi.

## § 29

1. W szkole stosuje się kontrolę osiągnięć uczniów:



- 1) wstępną, poprzedzoną powtórzeniem materiału, a w oddziałach I i IV po okresie adaptacyjnym (nie później niż 10 października) w celu określenia poziomu wiadomości i umiejętności uczniów oraz ustalenia kierunku pracy z uczniami;
  - 2) bieżącą, w trakcie roku szkolnego, której celem jest systematyczne śledzenie postępów w nauce oraz wspomaganie poprzez pomoc w rozpoznawaniu mocnych i słabych stron ucznia, wskazywanie kierunku jego pracy;
  - 3) końcową (podsumowującą), której celem jest sprawdzenie osiągnięcia założonych celów po zakończeniu roku szkolnego lub etapu edukacyjnego.
  - 4) w liceum ogólnokształcącym diagnoza wstępna przeprowadzona jest z każdego przedmiotu w klasach I, natomiast w klasach II i III tylko na wyjściu. W klasach maturalnych diagnozą jest próbny egzamin maturalny.
2. Ocena wstępna i końcowa ma charakter diagnostyczny, wyrażona jest w skali staninowej (w odniesieniu do ogólnopolskiej diagnozy przedmiotowej) lub w % oraz punktach i nie podlega ocenie stopniami szkolnymi.
3. Wynik diagnozy końcowej ukazujący postęp ucznia w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania ma wpływ na ocenę roczną ucznia z danego przedmiotu nauczania.

### **§ 30**

1. W szkole ustala się zakaz zadawania obowiązkowych prac domowych uczniom.
2. W liceum obowiązkowe prace domowe dotyczą przedmiotów egzaminacyjnych.

### **§ 31**

1. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne oraz nie przeprowadza się pisemnych prac sprawdzających, prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodzinnej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
2. Po usprawiedliwieniu nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
  - 1) po nieobecności trwającej co najmniej tydzień – przez trzy pierwsze dni nauki nadrabiać i uzupełniać materiał programowy (wiadomości, zeszyty, itp.); w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;

2) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień, uczeń jest zwolniony ze sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału wprowadzanego w trakcie tej nieobecności.

3. Zakres, termin i sposób uzupełnienia wiadomości i umiejętności wprowadzonych w trakcie trwania nieobecności ucznia klas I-III szkoły podstawowej nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem i jego rodzicem.

4. W przypadku dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia klas IV-VIII i ucznia liceum w szkole, zakres, termin i sposób uzupełnienia wiadomości i umiejętności wprowadzonych w jej trakcie, nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem lub z uczniem i rodzicem.

### **Ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej**

#### **§ 32**

1. W oddziałach I-III szkoły podstawowej bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć religii, jeśli uczeń w nich uczestniczy, jest oceną wyrażoną stopniami.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w oddziałach I-III są ocenami opisowymi.

4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki, przebywają w świetlicy lub bibliotece. Jeżeli zajęcia są pierwsze lub ostatnie za zgodą pisemną rodzica uczeń może być zwolniony do domu.

### **Ocenianie w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i liceum**

#### **§ 33**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i liceum są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb

3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV-VIII i liceum są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i liceum wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.

5. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

7. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### § 34

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się przez wskazanie jego mocnych stron oraz tego, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

2. W ocenianiu bieżącym w oddziałach IV-VIII i liceum stosuje się skalę cyfrową:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

3. Oceny bieżące nie posiadają wagi.

4. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”.

5. Ustala się jako dopuszczalne stosowanie w e-dzienniku skrótu „nb” (nieobecny) w miejscu znaków cyfrowych w przypadku nieobecności ucznia podczas oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz stosowanie zapisu D (diagnoza) w miejscu znaków cyfrowych oraz wyniku w ujęciu procentowym w komentarzu.

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków graficznych: plus (+) i minus (-).

7. W e-dzienniku znak graficzny „-” „+” może być opatrzony komentarzem słownym.

8. Uzyskanie przez ucznia oddziałów IV-VIII szkoły podstawowej plusów i minusów (w zależności od specyfiki przedmiotu) skutkuje konwertacją znaków w e-dzienniku na ocenę szkolną z danej kategorii oceniania.

9. W przypadku, gdy uczeń nie podjął próby pisemnego rozwiązania zadania i nie dał nauczycielowi możliwości rozpoznania poziomu i postępów w zakresie opanowania danych wiadomości i umiejętności, dopuszcza się możliwość sprawdzenia jego wiedzy w formie ustnej.

### § 35

1. Bieżąca kontrola osiągnięć uczniów dotyczy aktywności ucznia w różnych, zależnych od specyfiki zajęć edukacyjnych, formach:

- 1) ustnej;
- 2) pisemnej;
- 3) praktycznej.

2. Uczniowie zapoznawani są z kryteriami oceniania każdej z form kontroli osiągnięć.

3. Rozróżnia się następujące podstawowe kategorie sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) praca klasowa, sprawdzian, test - praca obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu danego działu (bloku), zawiera zadania sprawdzające umiejętność rozwiązywania problemów; ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną,
- 2) „kartkówka” – kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z najwyżej 3 ostatnich lekcji;

- 3) prace dodatkowe (projekty, prezentacje, karty pracy itp.) – ocena wpisywana za zgodą ucznia;
  - 4) praca na lekcji – samodzielne wykonywanie zadań;
  - 5) aktywność - krótka odpowiedź wynikająca z inicjatywy ucznia (ocena wpisywana do e-dziennika za zgodą ucznia);
  - 7) odpowiedź - ustna forma sprawdzania wiadomości;
  - 8) konkursy - laureaci konkursów szkolnych, międzyszkolnych i wyższych szczebli otrzymują każdorazowo ocenę celującą.
  - 9) zaangażowanie/postęp (dotyczy tylko techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego) - uzyskiwany przez ucznia postęp w odniesieniu do możliwości ruchowych - wych. fiz., możliwości manualnych – plastyka i technika oraz możliwości słuchowych - muzyka.
4. Ocena z poszczególnych kategorii może być opatrzona komentarzem nauczyciela.
5. Przed każdą pisemną pracą sprawdzającą, pracą klasową, sprawdzianem (testem) co najmniej jedna lekcja w szkole podstawowej jest przeznaczona na powtórzenie z uczniami wiadomości i umiejętności. Uczniowie otrzymują informację w zakresie sprawdzanej wiedzy i umiejętności.
6. Każda praca klasowa, sprawdzian, test zawiera kartotekę odpowiedzi i sposób punktowania. Z modelem odpowiedzi i schematem punktowania uczniowie zapoznawani są na lekcji analizującej wyniki tej pracy.
7. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka) decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.
- Skala oceniania prac pisemnych (prace klasowe, testy, sprawdziany, kartkówki)

Przedział procentowy	Ocena	Skrót	Wartość liczbowa
100 % - 95%	celująca	cel.	6
94 % - 85%	bardzo dobra	bdb.	5
84% - 70%	dobra	db.	4
69% - 50%	dostateczna	dst.	3
49% - 30%	dopuszczająca	dop.	2
29 % - 0 %	niedostateczna	ndst.	1

8. Prace klasowe, sprawdziany, testy powinny być zapowiadane uczniom na 7 dni przed ich przeprowadzeniem i sprawdzone w terminie nieprzekraczającym 14 dni. Kartkówki powinny być zapowiedziane przynajmniej na dzień przed ich przeprowadzeniem
9. W ciągu tygodnia łączna dopuszczalna liczba pisemnych form sprawdzenia umiejętności prac klasowych w oddziałach IV-VI z języka polskiego, języka angielskiego, matematyki, historii,

przyrody nie może przekroczyć 2 w tygodniu, w oddziałach VII-VIII i liceum – 3 w tygodniu, jednocześnie 1 w ciągu dnia.

10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny swej wiedzy i umiejętności w formie, w jakiej kontrola osiągnięć była przeprowadzona w pierwszym terminie i w czasie ustalonym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zawsze liczona jest ocena wyższa. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z każdej formy sprawdzania jego osiągnięć.

11. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnej pracy sprawdzającej lub pracy klasowej z powodu nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznej pracy kontrolnej z tego samego działu wiedzy lub zaliczenie jej w inny sposób po uzgodnieniu terminu i warunków z nauczycielem.

12. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej za pisemną pracę klasową, sprawdzian, test z powodu nieobecności na tych pracach. W tym przypadku stosuje się zapis “nb”. Uczeń przystępuje do pisemnej pracy sprawdzającej lub pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. Jeśli ponownie nie wykona zadań lub nie odda pracy, otrzymuje ocenę niedostateczną.

13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe, sprawdziany, testy są udostępniane na bieżąco uczniom. Jedną pisemną pracę sprawdzającą oraz pracę klasową w ciągu półrocza rodzice uczniów szkoły podstawowej otrzymują do wglądu do domu, a fakt ten potwierdzają podpisem przy ocenie. Uczeń zobowiązany jest zwrócić pracę w ciągu 3 dni od jej otrzymania. Niedotrzymanie terminu może skutkować otrzymaniem przez ucznia uwagi negatywnej wpisanej do e-dziennika.

### **Ocenianie zachowania uczniów**

#### **§ 36**

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 33 ust. 3.

2. Bieżące pozytywne lub negatywne informacje dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole i poza nią umieszczane są przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę:
- 1) samoocenę ucznia;
  - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli;
  - 3) opinię klasy.
6. W oddziałach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
7. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
9. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
10. Ustalona przez wychowawcę oddziału ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem odwołania się ucznia lub jego rodzica od oceny.

### § 37

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów szkoły podstawowej:

KRYTERIA oceny zachowania	ZACHOWANIE					
	wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne

<p>wywiązywanie się z obowiązków ucznia;</p>	<p>Uczeń maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości, wykazuje się maksymalnym wkładem pracy, czynnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych szkolnych lub pozaszkolnych, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych albo w innych formach współzawodnictwa szkolnego bądź pozaszkolnego, pracuje nad doskonaleniem własnych umiejętności oraz zdolności, co przynosi sukcesy naukowe, sportowe, artystyczne.</p>	<p>Uczeń jest przygotowany do zajęć bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych chętnie bierze udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz pracach na rzecz szkoły, środowiska; rzetelnie realizuje podjęte zobowiązania.</p>	<p>Uczeń wykazuje się przeciętnym wkładem pracy, w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki w nauce, wykazuje słabe zaangażowanie w doskonalenie swoich umiejętności, sporadycznie uczestniczy w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych, konsultacjach.</p>	<p>Uczeń często nie przygotowuje się do zajęć, nie bierze udziału w konkursach szkolnych, czasami bierze udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz pracach na rzecz szkoły i środowiska.</p>	<p>Uczeń osiąga niskie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konsultacjach, nie przygotowuje się do zajęć, nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz pracach na rzecz szkoły i środowiska.</p>	<p>Uczeń lekceważy obowiązki szkolne i nie przygotowuje się do zajęć, nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz pracach na rzecz szkoły i środowiska.</p>
--	---	---	---	---	---	--



	<p>Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, usprawiedliwienia dostarcza w terminie.</p>	<p>Uczeń ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i nie więcej niż 5 spóźnień w półroczu.</p>	<p>Uczeń ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu, nie dostarcza w terminie usprawiedliwień.</p>	<p>Uczeń często spóźnia się na zajęcia, ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.</p>	<p>Uczeń wagaruje, ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.</p>
<p>Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;</p>	<p>Uczeń zawsze przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności i obowiązków ucznia (zasady zachowania obowiązujące w szkole, noszenie obuwia zmiennego, strój galowy, zasady używania telefonów komórkowych, brak makijażu, odpowiedni strój codzienny); szanuje mienie społeczne i</p>	<p>Uczeń sporadycznie nie przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności i obowiązków ucznia (zasady zachowania obowiązujące w szkole, noszenie obuwia zmiennego, strój galowy, zasady używania telefonów komórkowych, brak makijażu, odpowiedni strój codzienny); szanuje mienie społeczne i pracę innych.</p>	<p>Uczeń często nie przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności i obowiązków ucznia, niechętnie pomaga kolegom.</p>	<p>Uczeń bardzo często nie przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności i obowiązków ucznia.</p>	<p>Postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny na zło, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie wykazuje szacunku dla pracy i własności, unika pracy na rzecz zespołu, dopuścił się kradzieży, niszczenia mienia, wyłudzenia pieniędzy.</p>

	pracę innych.				
godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;	<p>Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i umiejętność dyskusji ,a jego postawa jest nacechowana życzliwością wobec otoczenia, dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany. Przyjmuje godną postawę podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych. Nie ma żadnych negatywnych uwag ustnych ani pisemnych.</p>	<p>Uczeń jest kulturalny, prawdomówny, sporadycznie popada w konflikty, stosuje zwroty grzecznościowe, stara się być życzliwy wobec rówieśników, przestrzega zasad ubioru obowiązujących w szkole.</p>	<p>Uczeń nie zawsze jest kulturalny i prawdomówny, popada w konflikty, nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe.</p>	<p>Uczeń często zachowuje się niekulturalnie, kłamie, często popada w konflikty, nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe.</p>	<p>Uczeń zachowuje się niekulturalnie, kłamie, bardzo często popada w konflikty, jest agresywny w stosunku do innych, nie stosuje zwrotów grzecznościowych.</p>

dbałość o piękno mowy ojczystej;	Uczeń wzorowo dba o piękno mowy ojczystej  wyróżnia się kulturą słowa.	Uczeń dba o piękno mowy ojczystej, wyróżnia się kulturą słowa.	Uczeń nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej i kulturę swoich wypowiedzi.	Uczeń nie zawsze prezentuje kulturę słowa, jego wypowiedzi bywają niekulturalne.	Uczniowi zdarza się wyrażać wulgarnie.	Uczeń często używa wulgarnego, obraźliwego słownictwa.
dbałość o honor i tradycje szkoły;	Uczeń wzorowo dba o honor i tradycje szkoły.	Uczeń dba o honor i tradycje szkoły.		Uczeń czasami nie dba o honor i tradycje szkoły.	Uczeń bardzo często nie dba o honor i tradycje szkoły.	Uczeń nie dba o honor i tradycje szkoły.
dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;	Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, np. nie przyjmuje biernej postawy, będąc świadkiem bójki, poniżania-zwraca uwagę, informuje pracownika szkoły o zajściu.	Uczeń dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, reaguje na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia.	Zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, zlekceważył zagrożenie, ale zareagował na zwróconą uwagę i podobne zachowania nie powtórzyły się.	Uczeń często nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, często nie reaguje na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia.	Uczeń bardzo często nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, bardzo często nie reaguje na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia.	Zachowanie ucznia stwarza zagrożenie, które on lekceważy, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag, nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i/lub rówieśników.
okazywanie szacunku innym osobom;	Uczeń jest zawsze taktowny, kulturalny, stosuje zwroty grzecznościowe	Uczeń jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji w	Uczeń prezentuje kulturę bycia, słowa i dyskusji w stosunku do uczniów i pracowników	Uczeń czasami narusza zasady kultury bycia, słowa i dyskusji w stosunku do uczniów lub pracowników	Uczeń często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do uczniów i pracowników szkoły.	Uczeń bardzo często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do uczniów i pracowników

	w stosunku do uczniów i pracowników szkoły.	stosunku do uczniów i pracowników w szkoły.	szkoły.	szkoły.		szkoły, bywa agresywny, a postawy te się często powtarzają.
--	---	---	---------	---------	--	---

2. Przy ocenie zachowania ucznia liceum wychowawca klasy bierze pod uwagę:

- 1) frekwencję - uczeń wykazuje się właściwym stosunkiem do obowiązków szkolnych,
- 2) zaangażowanie ucznia na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w szczególności:
  - a) godne reprezentowanie szkoły (np. zawody sportowe, konkursy pozaszkolne i inne),
  - b) inne aktywności szkolne (SU, poczet sztandarowy, wolontariat, konkursy szkolne).
  - c) kulturę osobistą, a w szczególności:

- zachowanie na terenie szkoły i poza nią,

- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi oraz godności drugiego człowieka,
- stosunek ucznia do koleżanek i kolegów, uczniów słabszych, niepełnosprawnych,
- troskę o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
- poszanowanie mienia własnego oraz szkoły,
- stosunek do symboli i tradycji szkolnych i narodowych,
- stosunek do poleceń dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły.

3. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy biorąc pod uwagę opinie innych nauczycieli i uczniów oraz samoocenę ucznia.

4. Zaangażowanie ucznia na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oceniane jest w skali od A do E:

- 1) jako A (6) gdy uczeń wykazuje się właściwym zaangażowaniem podczas zajęć lekcyjnych oraz wykazuje szczególnie wysokie zaangażowanie na co najmniej jednym przedmiocie, zajęciach pozalekcyjnych lub innych aktywnościach szkolnych;
- 2) jako B (5) gdy uczeń wykazuje się właściwym zaangażowaniem podczas zajęć lekcyjnych oraz wykazuje ponadprzeciętne zaangażowanie na co najmniej jednym przedmiocie, zajęciach pozalekcyjnych lub innych aktywnościach szkolnych;
- 3) jako C (4) gdy uczeń wykazuje się właściwym zaangażowaniem podczas zajęć lekcyjnych, jest to ocena wyjściowa - dobra;
- 4) jako D (3) gdy uczeń nie jest właściwie zaangażowany podczas zajęć lekcyjnych;

5) jako E (2 lub 1) gdy uczeń nie jest właściwie zaangażowany podczas zajęć lekcyjnych i swoim niewłaściwym zachowaniem przeszkadza uczniom w pracy.

5. Kultura osobista oceniana jest w skali od A do E:

1) jako A gdy nie ma zastrzeżeń co do zachowania ucznia i zasługuje na szczególne wyróżnienie w jakimś aspekcie;

2) jako B gdy nie ma zastrzeżeń co do zachowania ucznia i wyróżnia się on w jakimś aspekcie;

3) jako C gdy nie ma zastrzeżeń co do zachowania ucznia;

4) jako D gdy są zastrzeżenia co do zachowania ucznia;

5) jako E gdy uczeń w wyraźny sposób naruszył zasady zachowania w szkole lub poza nią podczas jej reprezentowania.

6. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe (6),

2) bardzo dobre (5),

3) dobre (4),

4) poprawne (3),

5) nieodpowiednie (2),

6) naganne (1).

7. Uczeń otrzymuje ocenę z zachowania zgodnie z poniższymi tabelami:

1) Uczeń, który nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych:

		Kultura osobista				
		A	B	C	D	E
Zaangażowanie	A	6	6	6	4 lub 5	2 lub 3
	B	6	6	6	3 lub 4	2 lub 3
	C	6	6	6	3 lub	2 lub 3
	D	4 lub 5	3 lub 4	3 lub 4	2 lub 3	1 lub 2
	E	2 lub 3	2 lub 3	2 lub 3	1 lub 2	1

2) Uczeń, który ma od 1 do 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych:

		Kultura osobista				
		A	B	C	D	E
Zaangażowanie	A	6	6	5 lub 6	4 lub 5	2 lub 3
	B	6	5 lub 6	5 lub 6	3 lub 4	2 lub 3
	C	5 lub 6	5 lub 6	4 lub 5	2 lub 3	2 lub 3
	D	4 lub 5	3 lub 4	2 lub 3	2 lub 3	1
	E	2 lub 3	2 lub 3	1 lub 2	1	1

3) Uczeń, który ma od 11 do 35 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych:

		Kultura osobista				
		A	B	C	D	E
Zaangażowanie	A	5 lub 6	5 lub 6	4 lub 5	3 lub 4	1 lub 2
	B	5 lub 6	4 lub 5	4 lub 5	2 lub 3	1 lub 2
	C	4 lub 5	4 lub 5	3 lub 4	2 lub 3	1
	D	3 lub 4	2 lub 3	2 lub 3	1 lub 2	1
	E	1 lub 2	1 lub 2	1	1	1

4) Uczeń, który ma od 36 do 99 nieobecności nieusprawiedliwionych:

		A	B	C	D	E
		Zaangażowanie	A	4 lub 5	4 lub 5	3 lub 4
B	4 lub 5		3 lub 4	3 lub 4	2 lub 3	1
C	3 lub 4		3 lub 4	2 lub 3	2 lub 3	1
D	2 lub 3		2 lub 3	2 lub 3	1 lub 2	1
E	1 lub 2		1	1	1	1

5) Uczeń, który ma 100 lub więcej godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych:

		Kultura osobista				
		A	B	C	D	E
Zaangażowanie	A	3 lub 4	3 lub 4	2 lub 3	2 lub 3	1
	B	3 lub 4	2 lub 3	2 lub 3	1 lub 2	1
	C	2 lub 3	2 lub 3	2 lub 3	1 lub 2	1
	D	2 lub 3	1 lub 2	1 lub 2	1	1
	E	1	1	1	1	1

8. Uczeń zobowiązany jest do zawiadomienia wychowawcy o zaplanowanych nieobecnościach (np. wizyta u lekarza)

9. Usprawiedliwienia nieobecności dostarczane są wychowawcy w terminie do 5 dni roboczych, po powrocie ucznia do szkoły. Wychowawcy nie przyjmują usprawiedliwień przekazanych po wskazanym terminie.

10. Pojedyncze godziny nieobecności nie będą usprawiedliwiane bez uprzedniej informacji od rodzica/opiekuna.

### Sposoby przekazywania informacji o ocenach

#### § 38

1. Ustala się następujące sposoby przekazywania bieżących informacji o ocenach szkolnych i zachowaniu:

1) uczniów:

- a) informacja ustna,
- b) ocena w e-dzienniku (ocena może być opatrzona komentarzem);2) rodziców:

- a) oceny w e-dzienniku,
- b) informacja pisemna w dzienniku elektronicznym,
- c) rozmowy indywidualne w trakcie konsultacji i dyżurów nauczycieli.

2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują o zagrożeniu ucznia roczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub niepromowaniem do klasy programowo wyższej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:

- 1) ucznia - w formie ustnej;
- 2) rodzica – poprzez kontakt w e-dzienniku lub indywidualny.

3. W szkole organizuje się zebrania, których celem jest poinformowanie rodziców o postępach i zachowaniu ich dzieci – uczniów szkoły. Rodzice mogą skontaktować się ze wszystkimi nauczycielami i otrzymać wyczerpujące informacje o uczniu w trakcie konsultacji nauczycieli oraz - w ważnych przypadkach - po uzgodnieniu się z nauczycielem.

### **Klasyfikowanie uczniów**

#### **§ 39**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) okresowym podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

z tym, że w klasach I-III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. W oddziałach IV – VIII szkoły podstawowej i liceum śródroczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia wszystkie uzyskane przez ucznia oceny, ale nie wynika wyłącznie ze średniej ocen cząstkowych. W szkole nie stosuje się tzw. średniej ważonej, wszystkie oceny uzyskane przez ucznia mają taką samą wartość.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, nie później niż na trzy dni przed feriami zimowymi.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym,

szkoła, w miarę możliwości, umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez udział w zajęciach dodatkowych, samodzielną pracę ucznia pod kierunkiem i z pomocą nauczyciela.

#### **§ 40**

1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 41**

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

#### **§ 42**

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub



dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:

1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;

2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;

3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;

4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.

4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.

5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.

6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.

7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.

12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;

2) wychowawca klasy;

3) nauczyciel uczący w danej klasie;

4) pedagog lub psycholog szkolny;

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

13. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania pod warunkiem, że:

1) nie udowodniono mu dewastowania mienia szkolnego,

2) nie udowodniono mu postępowania powodującego zagrożenie zdrowia własnego i innych osób,

3) nie naruszył Regulaminu Szkolnego i zasad prawa karnego.

14. Ustala się tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

1) po uzyskaniu na tydzień przed terminem rocznej klasyfikacji informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, uczeń zgłasza wychowawcy klasy wolę ubiegania się o wyższą ocenę zachowania,

2) uczeń przedstawia pisemne oświadczenie o szczególnej działalności własnej i osiągnięcia w pracy na rzecz środowiska szkolnego,

3) wychowawca analizuje oświadczenie ucznia i ustala ocenę jego zachowania.

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

#### **§ 43**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### **§ 44**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji wystąpienia o egzamin poprawkowy lub wniesienia zastrzeżeń co do zgodności z przepisami trybu ustalenia oceny.

13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Egzaminy poprawkowe**

### **§ 45**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły

powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, chyba że rada pedagogiczna (jeden raz na danym etapie edukacyjnym), biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrazi zgodę na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej mimo niezdania egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

#### **§ 46**

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej jako niezgodnego z przepisami. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. W skład komisji, powołanej w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

13. Komisja, o której mowa w ust. 8, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o niezgodnym z przepisami trybem jej ustalenia. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 12, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 14, stanowią załączniki do arkusza ocen.

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, o której mowa w ust. 3, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

## **Promowanie ucznia**

### **§ 47**

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednego oddziału, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów może być promowany do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego, powtarza oddział.



## **§ 48**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## **Ukończenie szkoły**

### **§ 49**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia szkoły podstawowej posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

### **§ 50**

1. Uczeń szkoły podstawowej kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen

klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdaje egzamin przed komisją. Egzamin dla takiego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

4. Uczeń liceum kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **ROZDZIAŁ V**

### **EGZAMINY ZEWNĘTRZNE**

#### **§ 51**

1. Uczniowie ósmej klasy szkoły podstawowej przystępują do egzaminu przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, czyli koniecznym, aby ukończyć szkołę.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym
4. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
5. Terminy oraz zasady przeprowadzania i przystępowania do egzaminu ósmoklasisty określa Centralna Komisja Egzaminacyjna.

## **§ 52**

1. Absolwenci liceum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym
3. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
4. Terminy oraz zasady przeprowadzania i przystępowania do egzaminu maturalnego określa Centralna Komisja Egzaminacyjna.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU**

## **§ 53**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Ferie zimowe dla szkół wchodzących w skład zespołu trwają 2 tygodnie w terminach wyznaczonych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
3. Placówka, wchodząca w skład zespołu, prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze są realizowane w szkołach przez pięć dni w tygodniu.
5. Zajęcia prowadzone w placówce w formach stałych są realizowane w dni robocze, a zajęcia okazjonalne i masowe również w dni ustawowo wolne od pracy.
6. Dyrektor zespołu, biorąc pod uwagę opinię rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz warunki lokalowe i możliwości organizacyjne zespołu, na podstawie właściwych przepisów o organizacji roku szkolnego, może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zespół organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i informuje uczniów oraz rodziców o możliwości udziału w tych zajęciach.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, dyrektor może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

#### **§ 54**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu, opracowany po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych, przez dyrektora zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący w terminach wynikających z obowiązujących przepisów, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego zespołu dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć.
4. Dyrektor zespołu przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego zespołu, o którym mowa w ust. 1. i przekazuje je do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

#### **§ 55**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział, którego opiekunem w ciągu całego etapu edukacyjnego jest nauczyciel wychowawca.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej liczba uczniów nie może przekraczać 25.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, ale mogą być prowadzone również w grupie międzyoddziałowej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej liczbę uczniów w klasie określa organ prowadzący.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów na zajęciach z języków obcych oraz na zajęciach z informatyki, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano powyżej, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Uczniowie na basenie podzieleni są na grupy nie większe niż 15 osób.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego realizowane w systemie klasowo – lekcyjnym prowadzone są w grupach liczących od 10 do 26 uczniów i mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
9. W szkole funkcjonują oddziały sportowe, w których jest prowadzone szkolenie sportowe w jednej lub kilku dziedzinach sportowych.
10. Oddział sportowy tworzy się dla co najmniej 15 uczniów.
11. Szkolenie sportowe jest prowadzone w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej, a opracowanych przez polskie związki sportowe.
12. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
13. Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy ze związkami sportowymi, klubami, stowarzyszeniami lub uczelniami.
14. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin, w ramach których realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
15. Na zajęciach sportowych oddziały sportowe, ze względu na specyfikę dyscypliny, mogą być dzielone na grupy ćwiczeniowe, w których liczba uczniów wynosi co najmniej 10 osób.
16. Szkoła umożliwia uczniom godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.

17. W ramach szkolenia sportowego szkoły mogą organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych.

18. W liceum tworzy się klasę integracyjną, w której odbywa się kształcenie uczniów niepełnosprawnych.

19. Liczba uczniów w klasie integracyjnej nie może przekraczać 20 osób, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

20. Uczniom niepełnosprawnym w klasie integracyjnej na wybranych przedmiotach pomaga w nauce nauczyciel wspomagający.

21. Uczniom niepełnosprawnym w klasie integracyjnej przysługuje opieka pomocy nauczyciela.

22. Dyrektor zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów liceum oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.

23. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

24. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze trwają 45 minut, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych – 60 minut, zaś zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne ucznia, inne o charakterze terapeutycznym oraz zajęcia z doradztwa zawodowego trwają 45 minut.

25. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

## § 56

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęcia edukacyjne z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
  - 2) w formie nauczania indywidualnego;
  - 3) w formie indywidualnego toku nauczania;
  - 4) w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 5) w formie zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) w formie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej: dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym.
3. Szkoła umożliwi uczniom udział w projektach zespołowych lub indywidualnych, które swoim zakresem mogą obejmować jeden lub więcej przedmiotów, być realizowane przy pomocy nauczyciela i z zalecanym wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.

## **§ 57**

1. Podstawową jednostką organizacyjną placówki wchodzącej w skład zespołu jest stała forma zajęć ujętych w tygodniowym planie zajęć.
2. W placówce mogą być tworzone sekcje i grupy.
3. Stałą formę zajęć tworzy się, dla co najmniej 12 wychowanków.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na mniejszą ilość wychowanków w grupie.
5. Uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez placówkę jest dobrowolne.
6. Nauczyciele realizujący zajęcia w placówce opracowują programy i plany pracy.

## **Nauczanie indywidualne**

### **§ 58**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, obejmuje się indywidualnym nauczaniem, którego organizację określają przepisy rozporządzenia w sprawie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
2. Nauczanie indywidualne organizuje w uzgodnieniu z organem prowadzącym dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców, złożony wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania, zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu.
6. W nauczaniu indywidualnym realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia zawierający uzasadnienie, po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia nauczania indywidualnego.
8. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia w dzienniku elektronicznym.
9. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia, umożliwi uczniowi uczestniczenie w życiu szkoły poprzez udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz w uroczystościach i imprezach szkolnych, a także wybranych zajęciach edukacyjnych.
10. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego dyrektor zawiesza lub zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, która wydała orzeczenie i organ prowadzący.
11. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w rozdziale IV statutu.

## **§ 59**

1. Zezwolenia na indywidualny tok nauki udziela dyrektor szkoły na wniosek:
  - 1) ucznia za zgodą rodziców;
  - 2) rodziców niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców ucznia.
2. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.



3. Wychowawca dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauczania, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń będzie realizował pod jego kierunkiem.
5. Po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dyrektor zezwala na indywidualny tok nauczania po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest także pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
8. Zezwolenia na realizację indywidualnego toku nauki udziela się na czas określony.
9. Po udzieleniu zezwolenia dyrektor szkoły wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne danej klasy lub klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeśli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym tokiem nauczania, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania z tych zajęć z zachowaniem wymagań wynikających z podstawy programowej.
12. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny tok nauczania odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **Zajęcia pozalekcyjne**

### **§ 60**

1. W szkołach mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne finansowane przez organ prowadzący w wymiarze ustalonym przez dyrektora zespołu.
2. Nauczyciele organizują dla uczniów zajęcia pozalekcyjne – koła przedmiotowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, w tym zajęcia uzupełniające dla uczniów mających trudności w nauce.
3. W zajęciach pozalekcyjnych mogą uczestniczyć wszyscy uczniowie w zależności od ich możliwości i zainteresowań.
4. Z uwagi na indywidualny charakter pracy z uczniem na zajęciach pozalekcyjnych, grupy powinny obejmować liczbę uczniów określoną w przepisach dotyczących udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **Religia i etyka**

### **§ 61**

1. Nauka religii i etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców wyrażone z formie pisemnego oświadczenia.
2. Zajęcia z religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Szkoła może organizować lekcje religii i etyki w grupach międzyklasowych.
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów lub z żadnego z nich.
5. Ocena z religii lub/i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, jednak nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
6. Jeśli uczeń uczestniczy w zajęciach i religii, i etyki, ocena z obu przedmiotów zostaje wpisana na świadectwie końcowym.
7. Uczeń, który nie korzysta z nauki religii, w czasie jej trwania przebywa w bibliotece szkolnej lub świetlicy.
8. Jeśli lekcja religii jest ostatnią lub pierwszą godziną w planie ucznia, za pisemną zgodą rodzica, uczeń nie musi przebywać w tym czasie na terenie szkoły.
9. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, a etyki w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
10. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych.
11. W czasie trwania rekolekcji w szkole odbywają się zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

## **Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie**

### **§ 62**

1. W szkole realizowane są zajęcia wychowanie do życia w rodzinie począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej.
2. Na realizację zajęć przeznaczają się w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany przed ich rozpoczęciem zapoznać rodziców z programem nauczania w danej klasie.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice lub pełnoletni uczeń zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach.

## **System doradztwa zawodowego**

### **§ 63**

1. W szkołach funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w ramach którego szkoły prowadzą zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej oraz dla uczniów liceum.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkół.
4. Wymiar godzin z zakresu doradztwa zawodowego określa dyrektor zespołu, jednak nie może on wynosić mniej niż 10 godzin w roku w każdej klasie szkoły podstawowej oraz minimum 10 godzin w czteroletnim okresie nauczania w każdej klasie liceum.
5. Zajęcia są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane na podstawie programu nauczania, przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, dopuszczonego do użytku przez dyrektora zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

8. Program zawiera informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi ucznia.

## **Wolontariat**

### **§ 64**

1. Szkoły dbają o kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Dyrektor zespołu stwarza warunki i wyraża zgodę na działanie w szkołach wolontariatu.

3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na taką działalność.

4. Uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

5. Spośród uczniów zaangażowanych w działania wolontariatu można wyłonić radę wolontariatu, która stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu przez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

6. Rada wolontariatu jest elementem struktury samorządu uczniowskiego, którego regulamin określa zakres jej działań i kompetencje.

7. Wolontariusze mogą podejmować działania w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.

8. Dyrektor zespołu powołuje opiekuna rady wolontariatu spośród nauczycieli lub rodziców, który wspomaga, koordynuje i nadzoruje jej działania.

9. Działania szkolnego wolontariatu mogą być adresowane do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych.

10. Działalność wolontariatu może być wspierana przez wychowawców oddziałów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców i inne osoby oraz instytucje.

11. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności.

12. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność na rzecz wolontariatu oraz działalność społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

13. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły (dotyczy ucznia, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych).

14. Szczegóły dotyczące działań z zakresu wolontariatu określa regulamin rady wolontariatu.

## **Wycieczki szkolne**

### **§ 65**

1. Ustala się następujące, podstawowe zasady organizacyjno – porządkowe sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem zespołu oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkoły:

- 1) zgodę na zorganizowanie wycieczki wydaje dyrektor zespołu, zatwierdzając kartę wycieczki;
- 2) do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia;
- 3) zgoda rodziców ucznia niepełnoletniego na udział w wycieczce jest wyrażana w formie pisemnej;
- 4) dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce wyznacza się kierownika, a w miarę potrzeb także opiekunów; osoby te odpowiedzialne są za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz za sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa;
- 5) dyrektor zespołu wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych; w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym, wyznaczona przez dyrektora zespołu;
- 6) dyrektor zespołu może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki;
- 7) uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być uczeń ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia;
- 8) szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek regulują odrębne przepisy.

## **Obieg informacji w szkole**

### **§ 66**

1. Zespół posiada system zapewniający sprawny obieg informacji poprzez:

- 1) prowadzenie księgi zarządzeń;
- 2) tablice informacyjne w pokojach nauczycielskich;
- 3) przesyłanie informacji przez pocztę służbową dla nauczycieli i pracowników administracji zespołu;
- 4) informacje prezentowane w gablotach na korytarzach szkół i placówki dla uczniów, wychowanków i rodziców;
- 5) prowadzenie rozmów telefonicznych;
- 6) organizowanie apeli;
- 7) planowanie stałych terminów spotkań, rozmów, konsultacji z rodzicami, uczniami i wychowankami oraz nauczycielami;
- 8) zebrania rady pedagogicznej;
- 9) zebrania zespołów nauczycielskich;
- 10) korespondencję z rodzicami;
- 11) karty postępów i osiągnięć uczniów;
- 12) stronę internetową;
- 13) informacje zamieszczane w mediach społecznościowych;
- 14) dziennik elektroniczny.

2. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci zespół nie pobiera od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **Praktyki studenckie**

### **§ 67**

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem zespołu lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor zespołu wyznacza nauczyciela, który będzie sprawować opiekę nad praktykantem.

## **Współpraca z organizacjami**

### **§ 68**

1. Szkoła współpracuje z: poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
  - 3) wspierania pełnego rozwoju dziecka.
2. Podjęcie działalności w zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **§ 69**

1. Dla realizacji celów statutowych zespołu dyrektor w miarę możliwości zapewnia pomieszczenia:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) pracownie przedmiotowe;
  - 3) pomieszczenia dla działalności świetlicy i biblioteki;
  - 4) obiekty sportowe;
  - 5) gabinet pielęgniarski;
  - 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
  - 7) szatnię;
  - 8) stołówkę szkolną;

9) gabinety pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

10) internat;

11) archiwum.

2. Pracownie, sale gimnastyczne, biblioteka, świetlica, internat i stołówka posiadają swoje wewnętrzne regulaminy określające zasady korzystania z nich oraz zasady bezpieczeństwa i higieny.

3. Sprzęt i pomoce znajdujące się w salach, pracowniach i innych pomieszczeniach powierza się opiece nauczycieli i osób pracujących w tych pomieszczeniach.

## **Świetlica szkolna**

### **§ 70**

1. Szkoła podstawowa prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.

3. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych:

1) grupa wychowawcza składa się ze stałych uczniów świetlicy i nie powinna przekraczać 25 uczniów;

2) przy tworzeniu grupy wychowawczej uwzględnia się w miarę możliwości uczniów tej samej klasy.

4. Głównym celem świetlicy jest:

1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej, pomocy w nauce oraz rekreacji;

3) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;

4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.

5. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;

2) pomoc w odrabianiu lekcji;

3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;



- 5) wyrabianie nawyków higieny, czystości i promowania zdrowego stylu życia;
- 6) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo – profilaktycznym;
- 7) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 8) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
- 9) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami dzieci korzystających z opieki w świetlicy w zakresie pomocy w wyrównywaniu braków dydaktycznych;
- 10) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia.

6. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

7. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy wypełnionej przez rodzica „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.

1) zawarte w karcie zgłoszenia informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa;

2) świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.

8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji świetlicy określone są w regulaminie świetlicy, z którym zapoznają się rodzice i uczniowie.

9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora zespołu.

10. W planie pracy uwzględnia się między innymi następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

11. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Stołówka szkolna**

### **§ 71**

1. Zespół zapewnia wszystkim chętnym uczniom warunki higienicznego spożycia ciepłych posiłków w stołówce w ciągu roku szkolnego w postaci obiadów.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. W miarę możliwości i za zgodą dyrektora z obiadów korzystać mogą uczniowie z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki.

## **Biblioteka szkolna**

### **§ 72**

1. Biblioteka szkolna i czytelnia są centrum dydaktycznym szkoły, służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę możliwości popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, gromadzeniu i udostępnianiu książek i innych źródeł informacji, wydawnictw o regionie oraz gromadzeniu literatury fachowej i czasopism, niezbędnych do realizacji zadań statutowych szkoły.

2. Do zadań biblioteki i czytelnia należy:

1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom zespołu w czasie zajęć szkolnych i po ich zakończeniu;

2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, oraz materiałów ćwiczeniowych zgodnych z podstawą programową;

3) wspomaganie uczniów w przygotowaniu do życia w społeczeństwie informacyjnym;

4) udostępnianie zgromadzonego w wymienionych pomieszczeniach sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim;

5) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych;

6) umożliwienie korzystania ze zbiorów audiowizualnych w czytelnia;

7) wypożyczanie podręczników na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.

3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcje:

1) kształcąco – wychowawczą poprzez:

a) rozbudzanie, rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;

b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych;

c) kształcenie kultury czytelniczej i medialnej;

d) wdrażanie do poszanowania książki;

e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

- f) zachęcanie uczniów do podejmowania indywidualnych prób twórczych;
  - g) wskazywanie roli biblioteki: publicznej, pedagogicznej i innych.
- 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami;
  - b) wspieranie działań mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych;
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego i informowanie o ciekawych wydarzeniach kulturalnych w Elblągu.
4. Z biblioteki mogą korzystać nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, uczniowie oraz ich rodzice.
5. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora zespołu i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
6. Zbiory mogą być wypożyczone do klas i gabinetów przedmiotowych oraz udostępniane w pomieszczeniu biblioteki.
8. Przy bibliotece funkcjonuje czytelnia.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki zawarte są w regulaminie czytelnia i wypożyczalni.

### **§ 73**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarską.

## **ROZDZIAŁ VII WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

## **Zadania zespołu**

### **§ 74**

1. Zespół współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Co najmniej raz na kwartał szkoły organizują zebrania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
3. W czasie pierwszego w roku szkolnym zebrania rodziców uczniów zapoznaje się z:
  - 1) celami i zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi szkoły;
  - 2) podstawowymi dokumentami wewnątrzszkolnymi regulującymi pracę szkoły;
  - 3) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Oprócz stałych spotkań określonych w ust. 2. i 3. szkoły w każdym czasie zapewniają każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:
  - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
  - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno – wychowawczych szkoły podejmują działania w celu skontaktowania się z rodzicami ucznia.
6. Szczegółowe zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów są zapisane w rozdziale IV. statutu.

## **Zasady współpracy**

### **§ 75**

1. Obowiązujący w zespole system współpracy z rodzicami zakłada:
  - 1) inicjowanie aktywności rodziców w życiu zespołu (imprezy, uroczystości, wycieczki, wyjścia);
  - 2) organizowanie zebrań (ogółu rodziców, klasowych, konsultacji, rady rodziców);
  - 3) pedagogizację rodziców (warsztaty, prelekcje);
  - 4) organizowanie „Drzwi otwartych” zespołu;
  - 5) przygotowanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych;
  - 6) umożliwienie dostępu do księgozbioru bibliotecznego;
  - 7) pozyskiwanie opinii rodziców na temat pracy zespołu;

- 8) wręczanie podziękowań za współpracę i listów gratulacyjnych;
- 9) aktualizowanie tablicy informacyjnej i strony internetowej;
- 10) korzystanie z telefonów kontaktowych;
- 11) utrzymywanie kontaktów korespondencyjnych, w tym za pomocą dziennika elektronicznego;
- 12) diagnozowanie oczekiwań rodziców (ankiety, wywiady).

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia oraz udzielania uczniom wszelkiej pomocy pedagogicznej, opiekuńczej i materialnej.

3. Celem tego współdziałania jest usprawnienie pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej z uczniami, a zwłaszcza:

- 1) wzajemne poznanie i rozumienie się;
- 2) lepsze poznanie uczniów;
- 3) zjednywanie rodziców na rzecz usprawniania i urozmaicania życia klasy i szkoły;
- 4) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby pomoc uczniom w nauce i właściwym zachowaniu;
- 5) umożliwienie nauczycielom lepszego rozumienia atmosfery domowej uczniów.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych w danej klasie i w całym zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie, o ile nie kolidowałyby to z podstawowymi zadaniami zespołu, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz form pomocy proponowanych przez zespół;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielom, organom zespołu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy zespołu.

5. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zgłosić dziecko do szkoły podstawowej;
- 2) zapewnić regularne uczęszczanie ucznia na zajęcia szkolne;
- 3) po tygodniu nieobecności ucznia poinformować szkołę o przyczynach tej nieobecności i usprawiedliwić ją w ciągu 5 dni od powrotu ucznia do szkoły (poprzez usprawiedliwienie pisemne lub za pomocą dziennika elektronicznego);

- 3) zadbać o właściwy strój szkolny, zeszyty i inne przybory uczniowskie;
- 4) uczestniczyć we wszystkich organizowanych przez szkołę formach zebrań z rodzicami oraz być w szkole na wezwanie nauczyciela, wychowawcy czy dyrekcji;
- 5) współdziałać ze szkołą we wszystkich sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci;
- 6) systematycznie korzystać z dziennika elektronicznego, sprawdzając osiągnięcia edukacyjne i frekwencję dziecka oraz odbierać korespondencję szkolną.

**6. Nauczyciele mają obowiązek:**

- 1) na początku każdego roku szkolnego zapoznać rodziców na zebraniach z:
  - a) przedmiotowymi zasadami oceniania;
  - b) wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) udzielać informacji i porad w sprawach nauczania i wychowania;
- 3) informować o bieżących problemach klasy i zespołu oraz szukać pomocy w ich rozwiązywaniu;
- 4) przestrzegać praw rodziców określonych w statucie.

7. W razie nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole, wynoszącej powyżej 50% wszystkich godzin zajęć edukacyjnych w miesiącu, dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę o niespełnianiu obowiązku szkolnego przez ucznia szkoły podstawowej i obowiązku nauki przez ucznia liceum, które podlegają egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**8. Formy współpracy szkoły z rodzicami:**

- 1) podejmowanie działań w ramach istniejących w szkole organów;
- 2) organizacja przez szkoły zebrań i konsultacji z rodzicami;
- 3) zebrania w zależności od potrzeb mogą odbywać się na wniosek dyrekcji, wychowawcy, rodziców lub uczniów;
- 4) rozmowy indywidualne prowadzone z inicjatywy zespołu lub rodziców w miarę zaistniałych potrzeb;
- 5) tematyczne spotkania rodziców z przedstawicielami wybranych placówek współdziałających z zespołem.

9. Współdziałanie obejmuje także bezpośredni udział rodziców w wykonywaniu konkretnych zadań na rzecz klasy i zespołu, m.in. poprzez:

- 1) współdziałanie w planowaniu i realizowaniu pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej szkół i klas;
  - 2) wyrażanie opinii w zależności od potrzeb, dotyczących:
    - a) oczekiwań rodziców wobec zespołu;
    - b) skuteczności realizowania zadań wychowawczych i edukacyjnych;
    - c) szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
    - d) szkolnych zasad oceniania;
    - e) przedmiotowych zasad oceniania;
  - 3) organizowanie wyjść i imprez (wyjścia do kina, teatru, muzeum, wystawy twórczości dzieci, wycieczki, wyjazdy i wyjścia na wydarzenia sportowe, biwaki, spotkania, zabawy, dyskoteki itp.);
  - 4) prowadzenie stałych lub doraźnych form pracy z uczniami, np. kół zainteresowań, gazetek szkolnych, pogadanek;
  - 5) udział w organizacji świąt i uroczystości szkolnych i klasowych;
  - 6) sponsorowanie imprez i wszelkich działań na rzecz zespołu;
  - 7) włączanie rodziców do prac społecznie użytecznych (np. remontów) na terenie zespołu; wskazywanie konkretnych potrzeb;
  - 8) wspólne organizowanie warunków do stworzenia szkoły otwartej, o charakterze środowiskowym.
10. W działaniach wychowawczych zespół wspomaga rada rodziców.

## **ROZDZIAŁ VIII**

## **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA I MATERIALNA**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

#### **§ 76**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestniczenia w życiu zespołu oraz środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest nieodpłatne i dobrowolne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor zespołu.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej: pedagog, psycholog, logopeda, oligofrenopedagog, tyflopada, surdopedagog, socjoterapeuta, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Dyrektor zespołu uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 6. warunki współpracy.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy każdego podmiotu funkcjonującego w zespole oraz poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego lub organizacji działającej na rzecz dziecka i rodziny.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i rozwijających umiejętności uczenia się;



- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;
- 3) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 4) zajęć logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i z zaburzeniami sprawności językowej;
- 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
- 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 7) porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów;
- 8) warsztatów.

10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz logopedii trwa 45 minut, a rewalidacji – 60 minut.

1) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

11. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

12. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

13. Do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań 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) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie:

a) trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;

b) szczególnych uzdolnień;

7) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinię poradni stosuje się w szkole procedurę organizacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej stanowiącą odrębny dokument.

15. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalanie form tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.

1) zespół tworzą wychowawca, rewalidator, nauczyciele uczący oraz specjaliści udzielający uczniowi pomocy;

2) zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.

17. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zobowiązani są do dokumentowania pracy w dziennikach zajęć pozalekcyjnych lub dziennikach pracy specjalistów zawierających informacje dotyczące udzielanej pomocy.

18. Dokumentacja musi zawierać wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniami, które są uwzględniane przy planowaniu udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach zapewniają poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

20. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej są zawarte w „Procedurach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkół i Placówek Sportowych w Elblągu”.

### **Pomoc materialna**

#### **§ 77**

1. Zespół podejmuje działania diagnozujące sytuację materialną rodzin swoich uczniów oraz przedstawia możliwości uzyskania przez nich pomocy.
2. Zespół, w miarę pozyskanych od sponsorów środków, udziela uczniom wsparcia i pomocy, np. w dofinansowaniu obiadów, paczek świątecznych itp.
3. W sytuacjach kryzysowych zespół współpracuje z kuratorami sprawującymi nadzór nad rodziną i pracownikami socjalnymi w celu uzyskania przez wskazaną rodzinę pomocy finansowej lub materialnej.
4. Zespół realizuje zadania związane z przyjmowaniem, weryfikacją i rozliczeniem programów stypendialnych, określonych odrębnymi przepisami.

**ROZDZIAŁ IX**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 78**

1. W zespole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu regulują odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Zakres zadań nauczycieli określa statut zespołu.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników niebędących nauczycielami sporządza dyrektor zespołu.

**Wicedyrektor szkoły**

**§ 79**

1. W celu sprawnego kierowania zespołem dyrektor za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowiska wicedyrektorów.
2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w ust. 1, określa ustawa i organ prowadzący.
3. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb zespołu i jego możliwości finansowych.
4. Dla każdego utworzonego stanowiska dyrektor sporządza zakres obowiązków i kompetencji.
5. Kadencja wicedyrektora trwa rok i może być przedłużona na kolejny rok po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
6. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

**Obowiązki i zadania nauczycieli**

**§ 80**

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i wychowankom w czasie organizowanych zajęć;
- 2) wspierać każdego ucznia i wychowanka w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

## **§ 81**

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli szkół przedstawia dyrektorowi zespołu program nauczania dla danych zajęć edukacyjnych:

- 1) dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkołach programy nauczania przedstawione przez nauczycieli, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) zaproponowany program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględnić całość podstawy programowej;
- 3) nauczyciel jest odpowiedzialny za realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 4) nauczyciel realizuje program nauczania w oparciu o napisany plan wynikowy lub rozkład materiału nauczania.

2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli placówki przedstawia dyrektorowi zespołu program i plan pracy dla danych zajęć sportowych.

## **§ 82**

1. Nauczyciel realizuje program nauczania z zastosowaniem lub bez podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego.

2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych dokonuje wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy szkoły podstawowej przez co najmniej 3 lata;
- 2) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny;

- 3) zespół nauczycieli języków obcych nowożytnych może przedstawić propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania grupy lub klasy;
- 4) dokonując wyboru podręcznika nauczyciele biorą pod uwagę możliwości uczniów oraz funkcjonalność podręcznika;
- 5) w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli decyzję w sprawie wyboru podręcznika podejmuje dyrektor szkoły.

### § 83

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, opartą o aktualnie obowiązującą podstawę programową, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, a w szczególności:

- 1) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniom w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, imprez szkolnych oraz przerw międzylekcyjnych;
- 2) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, jest odpowiedzialny za jakość i efekty pracy dydaktycznej, a nauczyciele placówki także za wyniki sportowe;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności i zainteresowania;
- 4) wprowadza uczniów w świat nauki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 5) wdraża uczniów do samodzielności, pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym;
- 6) dba o pomoce dydaktyczne, powierzony sprzęt szkolny i sportowy;
- 7) wzbogaca warsztat pracy edukacyjnej i wychowawczej, doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
  - a) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
  - b) aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego, zespołu oddziałowego, zespołów problemowych,
  - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki i pomoce dydaktyczne,
  - d) aktywny udział w wewnątrzszkolnym i pozaszkolnym doskonaleniu zawodowym;
- 8) udziela pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 9) podejmuje działania profilaktyczne, mające na celu przeciwdziałanie uzależnieniom;

- 10) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami uczniów oraz wychowawcami klas;
- 11) udziela rodzicom uczniów oraz wychowawcom klas informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu podczas zebrań i konsultacji;
- 12) bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 13) prowadzi systematycznie i prawidłowo dokumentację pedagogiczną, teczkę wychowawcy klasy, przygotowuje rozkłady materiału na dany rok szkolny;
- 14) aktywnie pełni dyżury podczas przerw przed i po zajęciach zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów;
- 15) w miarę możliwości udziela pomocy przy przeprowadzaniu imprez, szkolnych, sportowych i rekreacyjnych organizowanych przez szkoły i placówkę.

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez zespół**

#### **§ 84**

1. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce zajęć, a dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza kierownikowi gospodarczemu lub dyrektorowi zespołu.
2. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć do momentu usunięcia zagrożenia.
3. Każdy wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą, regulaminem ucznia, zasadami ewakuacji.
4. W szkole obowiązują regulaminy i procedury postępowania, dotyczące różnych sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów, dostępne w bibliotece szkolnej.
5. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzania i odnotowania w dokumentacji obecności uczniów na lekcjach lub zajęciach.
6. W pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku (zajęcia komputerowe, przyroda, pracownia fizyczna, chemiczna, biologiczna, techniczna) opiekun pracowni opracowuje jej regulamin, określając zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
7. Nauczyciel wychowania fizycznego opracowuje regulamin określający zasady bezpieczeństwa w czasie zajęć oraz w trakcie przemieszczania się na zajęcia i z powrotem, z którym zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego.
8. Wyjścia na zajęcia wychowania fizycznego są odnotowywane w zeszycie wyjść.
9. W czasie przerw międzylekcyjnych dyżurujący nauczyciele zapobiegają niebezpiecznym zachowaniom i zabawom uczniów, nadzorują powierzone kontrole stanowiska dyżuru zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów.

10. W salach gimnastycznych, na basenie i na boiskach nauczyciel musi sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosować wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów oraz asekurować ich podczas ćwiczeń na przyrządach.

11. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej, obiektach sportowych i nie wolno im wydawać sprzętu sportowego.

12. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć wychowania fizycznego na zewnątrz podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi, a także gdy normy stężenia pyłów w powietrzu są przekroczone z znacznym stopniem.

13. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
- 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
- 3) nauczyciel bibliotekarz i nauczyciel świetlicy – za uczniów przebywających pod ich opieką.

14. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

15. Każdy nauczyciel przed planowaną wycieczką zapoznaje uczniów z regulaminem wycieczki.

16. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog, wicedyrektor lub dyrektor zespołu może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.

17. W wypadku złego samopoczucia ucznia, zachorowania lub urazu należy:

- 1) niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach ucznia i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
- 2) uczeń niepełnoletni musi być odebrany ze szkoły lub placówki przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną, niedopuszczalne jest, aby dziecko opuściło budynek bez opieki osoby dorosłej.

18. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora zespołu lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

19. Odpowiedzialność zespołu za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku do domu.



20. Każda impreza odbywająca się w zespole musi być zgłoszona do dyrektora i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w zespole lub poza nim odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

### **Zadania w sferze pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

#### **§ 85**

1. W sferze psychologiczno – pedagogicznej do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;

3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;

5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;

7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie:

a) trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień;

8) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;

9) pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## **Dokumentacja pracy nauczyciela**

### **§ 86**

1. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej, wychowawczo – opiekuńczej:

- 1) dziennika lekcyjnego (dziennika elektronicznego);
- 2) dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego (w tym pracy biblioteki szkolnej);
- 3) dziennika zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) dziennika uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych;
- 5) dziennika zajęć w świetlicy;
- 6) dziennika nauczania indywidualnego;
- 7) pedagog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony w szkole prowadzi własny dziennik.

2. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu oraz chronienia danych osobowych uczniów.

### **§ 87**

1. Każdy nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) dyrekcji zespołu w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli poprzez:
  - a) organizowane formy doskonalenia (np. warsztaty, szkolenia, odczyty, prelekcje),
  - b) spotkania z ekspertami i doradcami metodycznymi,
  - c) wymianę doświadczeń związanych z pracą w zakresie wychowawczym i metodycznym oraz działalnością w ramach zespołów problemowych,
  - d) organizowanie lekcji otwartych i zajęć pokazowych,
  - e) popularyzowanie nowatorstwa pedagogicznego,
  - f) udostępnianie publikacji,
  - g) konsultacje indywidualne dla nauczycieli;
- 2) nauczycieli specjalistów;
- 3) specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej;

4) pielęgniarki;

5) rodziców;

6) policji i straży miejskiej.

2. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do wszystkich pracowników i uczniów szkoły.

## **Wychowawcy**

### **§ 88**

1. Dyrektor zespołu powierza dla każdego oddziału funkcję wychowawcy jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale:

1) obowiązki wychowawcy danej klasy dyrektor powierza nauczycielowi, który przepracował co najmniej 1 rok w zespole, po zasięgnięciu opinii wicedyrektora oraz na podstawie dotychczasowej pracy nauczyciela;

2) w wyjątkowej sytuacji braków kadrowych dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy nauczycielowi rozpoczynającemu pracę, zastrzegając sobie prawo do dokonania zmiany;

3) dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia;

4) objęcie funkcji wychowawcy następuje z dniem 1 września roku szkolnego.

2. Wychowawca pełni swoją funkcję do chwili ukończenia przez uczniów nauki.

3. Dyrektor zespołu może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:

1) na uzasadniony wniosek wychowawcy;

2) z inicjatywy własnej, na skutek niewywiązywania się z powierzonych obowiązków;

3) w wyniku zmiany miejsca pracy;

4) na uzasadniony, pisemny wniosek rady rodziców oddziału.

4. Dyrektor po wnikliwym zbadaniu sprawy i wysłuchaniu opinii obu stron, uwzględniając możliwości kadrowe i organizacyjne zespołu oraz inne uwarunkowania wynikające z przepisów prawa, podejmuje stosowną decyzję.

5. Decyzja dyrektora zespołu jest ostateczna.

## § 89

1. Wychowawca powinien w swojej pracy:

- 1) wykazywać się wysokim poziomem wiedzy i umiejętności jej przekazywania, konsekwencją, łagodnością, cierpliwością i życzliwością w postępowaniu;
- 2) okazywać uczniom zainteresowanie i zrozumienie;
- 3) uwzględniać indywidualne cechy ucznia;
- 4) postępować bezstronnie i sprawiedliwie w poczuciu odpowiedzialności za proces wychowawczy;
- 5) okazywać empatię;
- 6) prezentować zrównoważenie emocjonalne, umiejętności negocjacyjne i mediacyjne oraz takt;
- 7) postępować zgodnie z głoszonymi ideami i zasadami.

2. Nauczyciel wychowawca sprawując opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
- 3) kształtuje umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 4) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, jest przyjacielem, opiekunem, przewodnikiem powierzonych sobie uczniów, rozwija dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 5) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 6) rozpoznaje środowisko i warunki rodzinne ucznia, jego stan zdrowia, indywidualne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze i ewentualne zagrożenia;
- 7) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze jako przewodniczący zespołu klasowego;
- 8) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 9) uwzględniając program wychowawczo – profilaktyczny zespołu ustala treści i formy działań tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 10) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;

11) kontaktuje się w rodzicami ucznia w czasie zebrań i konsultacji w ustalonych terminach oraz w razie potrzeby;

12) wnioskuje do odpowiednich organów o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych uczniów i ma prawo zapoznania się z opiniami, orzeczeniami poradni oraz lekarzy, dotyczącymi wychowanków i mającymi wpływ na ich funkcjonowanie w grupie;

13) analizuje i ocenia efekty pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;

14) dwa razy w roku w trakcie klasyfikacji informuje o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 90

1. Wychowawca odpowiada za prawidłowe, zgodne z przepisami i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału, tj. dziennika lekcyjnego (dziennik elektroniczny), arkuszy ocen, protokołów zebrań z rodzicami, protokołów zebrań zespołu nauczycieli uczących oddział, teczki wychowawcy, świadectw szkolnych.

2. Wychowawca prowadzi dla danego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia:

a) wpisów dokonuje na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, w dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach zebrań rady pedagogicznej i informacji o wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki;

b) zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano, wychowawca potwierdza podpisem.

3. Wychowawca odpowiada za prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich, usprawiedliwień i innej dokumentacji uczniowskiej (listy, zestawienia, opinie, informacje o klasie, programy wychowawcze i profilaktyczne realizowane w klasie, ankiety, opracowanie ankiet, zestawienia klasyfikacyjne itp.) oraz jej aktualizowanie, a także podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej.

4. Wychowawca odpowiada za coroczne zaznajamianie uczniów i wychowanków z: zasadami postępowania w razie zauważenia ognia, sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, zasadami zachowania w czasie zagrożenia oraz zasadami porządkowymi obowiązującymi uczniów w czasie przerw.

5. Wychowawca reprezentuje radę pedagogiczną wobec klasy, a wobec rady pedagogicznej – klasę, jest rzecznikiem interesów swych wychowanków wobec dyrekcji i nauczycieli.

## § 91

1. Wychowawca ma obowiązek:

1) na początku każdego roku szkolnego zapoznać rodziców na zebraniach:

a) ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym,

b) z klasowym planem wychowawczym,

c) z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,

d) stałymi terminami spotkań z rodzicami oraz konsultacji;

2) zapoznać rodziców uczniów klas pierwszych oraz nowo przyjętych ze statutem szkoły;

3) przekazywać informacje o instytucjach wspierających dziecko i rodzinę;

4) informować rodziców na zebraniach o formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej i materialnej zapewnianych uczniom oraz sposobie jej uzyskiwania;

5) udzielać informacji i porad w sprawach wychowania i nauczania;

6) informować o bieżących problemach klasy i szkoły oraz szukać pomocy w ich rozwiązywaniu;

7) przestrzegać praw rodziców określonych w statucie.

2. Wychowawca ma obowiązek wykonywania innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków.

## **Pedagog, psycholog, doradca zawodowy**

### § 92

1. W szkołach tworzy się stanowiska: pedagoga szkolnego, psychologa i doradcy zawodowego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie 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;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu, rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie zajęć związanych z wyborem zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **Nauczyciel bibliotekarz**

#### **§ 93**

1. W szkole tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) koordynowanie pracy w bibliotece czyli:
    - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
    - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
    - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,

- d) sprawozdanie z pracy biblioteki zawierające ocenę czytelnictwa,
  - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
  - f) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 2) praca pedagogiczna czyli:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami, w tym podręczników i materiałów edukacyjnych,
  - b) udostępnianie zbiorów, w tym podręczników i materiałów edukacyjnych,
  - c) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - d) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się poprzez: rozmowy, ankiety, informowanie o stanie czytelnictwa, organizowanie spotkań autorskich, prowadzenie kół zainteresowań, wystawki nowości, zachęcanie uczniów do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych, propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
  - e) organizowanie działań kulturalno – społecznych, tj. wystaw tematycznych, konkursów, spotkań autorskich, akcji charytatywnych, angażowanie uczniów w pomoc bibliotece, imprezy biblioteczne i szkolne, wycieczki do bibliotek i instytucji kultury, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych instytucji,
  - f) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - g) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
  - h) aktywny udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
  - i) udział w realizacji programów dydaktycznych i wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - j) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów i wychowawcami w celu: wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji, udziału uczniów w konkursach literackich lub czytelniczych, organizowania zajęć w bibliotece, ustalania profilu gromadzenia zbiorów i ich selekcji, organizowania imprez szkolnych, kroniki szkoły, kontroli wypożyczeń i zwrotów zbiorów i podręczników,
  - k) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi oraz innymi instytucjami kultury na zasadach: informowania o dniach i godzinach otwarcia, ich ofercie, odbywających się imprezach, wystawach, spotkaniach autorskich, korzystania z ich zbiorów podczas urządzania szkolnych imprez, pomocy w egzekwowaniu zwrotów przetrzymanych książek, organizowania wycieczek i zajęć bibliotecznych, korzystania z fachowych porad i szkoleń,
  - l) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i przekazywanie wniosków związanych z analizą czytelnictwa,
  - m) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książce,



- n) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
  - o) dostosowywanie formy i treści pracy do wieku, potrzeb i możliwości uczniów,
  - p) wykonywanie innych prac, wynikających z potrzeb szkoły, tj, wspieranie działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły;
- 3) praca organizacyjna czyli:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych, przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
  - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - d) selekcja zbiorów i ich bieżąca konserwacja,
  - e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - f) wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów,
  - g) udostępnianie zbiorów.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany prowadzić dziennik pracy biblioteki szkolnej.

### **Nauczyciel wychowawca świetlicy**

#### **§ 94**

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowiska nauczycieli wychowawców świetlicy.
2. Do ich zadań należy:
  - 1) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej dla uczniów korzystających ze świetlicy;
  - 2) sprawowanie opieki nad powierzonymi wychowankami;
  - 3) organizowanie nauki własnej dzieci w świetlicy;
  - 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 5) organizowanie zajęć ruchowych, sportowo – rekreacyjnych i prozdrowotnych;
  - 6) organizowanie i nadzór nad żywieniem w szkole.

## **Katecheci szkolni**

### **§ 95**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli religii.
2. Nauczyciele katecheci wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmują jednak obowiązków wychowawców klas.
3. Nauczyciele katecheci wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Nauczyciel wspomagający, pomoc nauczyciela**

### **§ 96**

1. Jeśli w szkole kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, można dodatkowo zatrudnić:

- 1) nauczycieli wspomagających posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
- 2) pomoc nauczyciela.

2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 2) realizację czynności opiekuńczych;
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 4) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych;
- 5) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem w opracowaniu i modyfikacji IPET;
- 6) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć;
- 7) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu.

3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo, higienę i estetyczny wygląd ucznia,
- 2) opieka nad uczniem podczas spacerów, wyjść i wycieczek,
- 3) czuwanie nad wypoczynkiem ucznia,
- 4) przygotowanie do posiłków i pomoc uczniowi w czasie spożywania posiłków,
- 5) opieka nad uczniem w klasie,
- 6) pomoc nauczycielowi podczas zajęć,
- 7) pomoc uczniowi przy czynnościach higienicznych w łazience,
- 8) pomoc nauczycielowi w roztaczaniu opieki nad uczniem chorym, do czasu przybycia rodzica,
- 9) usuwanie i zgłaszanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu ucznia,
- 10) otaczanie ucznia opieką od chwili przejęcia ucznia od osoby przyprawdzającej do szkoły,
- 11) czuwanie nad bezpieczeństwem ucznia w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących,
- 12) pomoc w przemieszczaniu się ucznia między salami lekcyjnymi.

### **Zespoły nauczycielskie**

#### **§ 97**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i przedmiotowo – zadaniowe.
2. Pracą każdego zespołu kieruje lider powołany na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów to:
  - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 3) monitorowanie i ewaluacja wewnętrznych dokumentów regulujących pracę zespołu;
  - 4) opiniowanie programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli;
  - 5) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru programów, korelacji treści kształcenia i wychowania;
  - 6) wspomaganie nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
  - 7) przeprowadzanie testów wewnętrznych, ankiet, dokonywanie zestawień, diagnoz, opracowywanie wniosków;
  - 8) organizacja konkursów szkolnych;
  - 9) organizowanie lekcji otwartych z poszczególnych przedmiotów;

10) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach doskonalenia pracy dydaktyczno – wychowawczej zespołu.

4. Wychowawcy klas równoległych tworzą zespoły wychowawcze, których pracą kieruje lider powołany na wniosek zespołu.

5. Do zadań zespołów należy koordynacja pracy wychowawczej oraz współpraca z rodzicami.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, który ma następujące zadania:

1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja;

2) współtworzenie i modyfikacja planów pracy wychowawczo – profilaktycznej;

3) dostosowanie form, metod i organizacji pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia, opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej i ich ewaluacja;

4) rozwiązywanie zaistniałych w zespole klasowym problemów wychowawczych;

5) koordynowanie działań dydaktycznych i wychowawczych;

6) wprowadzanie do realizacji innowacji pedagogicznych;

7) opracowanie wspólnego programu, form i metod do pracy z uczniami z orzeczeniami i opiniami o dostosowaniu wymagań oraz z uczniami zdolnymi;

8) organizacja nauczania indywidualnego;

9) dokonywanie okresowej analizy wyników nauczania i zachowania;

10) opiniowanie ocen zachowania;

11) podejmowanie działań mających na celu poprawę wyników w nauce, poprawę zachowania oraz frekwencji w klasie;

12) wymiana doświadczeń w zakresie skutecznych metod i technik pracy z klasą;

13) przygotowanie i prezentacja podsumowania pracy zespołu na radzie podsumowującej półrocze i rok szkolny.

7. Organizacja pracy zespołu nauczycieli uczących w danej klasie jest następująca:

1) liderem zespołu jest wychowawca klasy;

2) członkami zespołu są wszyscy nauczyciele ucący w klasie oraz pracownicy pionu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3) nauczyciele podejmujący pracę w klasie w ciągu roku szkolnego automatycznie zostają członkami tego zespołu;

4) pracę zespołu organizuje lider;

- 5) posiedzenia zespołu są protokołowane przez lidera lub powołanego sekretarza, sporządza się listę obecności;
  - 6) dokumentacja zespołu w postaci protokołów, list członków na dany rok szkolny oraz podsumowania pracy gromadzone są w teczce wychowawcy;
  - 7) zespół obraduje co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego (w okresie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego, przed klasyfikacją półroczną i roczną) z inicjatywy lidera oraz w każdym innym terminie na wniosek dyrekcji lub każdego członka zespołu;
  - 8) obrady mają charakter poufny;
  - 9) w posiedzeniach zespołu mogą brać udział członkowie dyrekcji, zaproszeni przez lidera specjaliści, przedstawiciele samorządu klasowego lub klasowej rady rodziców.
8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści tworzą zespoły, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Zespoły są zobowiązane do dokumentowania swojej pracy i składania okresowych sprawozdań na posiedzeniu rady pedagogicznej.

## **Prawa nauczyciela**

### **§ 98**

1. Prawa nauczycieli określają odrębne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
2. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 4) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
  - 5) pomocy ze strony dyrektora zespołu i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) właściwie zorganizowanych warunków pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, bez naruszania dobra innych osób;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny jego pracy.

## **Pracownicy administracji i obsługi**

### **§ 99**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania zespołu jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor zespołu, przy czym przyjęcie zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracowników niepedagogicznych należy:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, uczniami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.

4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy Kodeks Pracy.

## **ROZDZIAŁ X**

### **OBOWIĄZEK SZKOLNY I ZASADY REKRUTACJI**

#### **Obowiązek szkolny i obowiązek nauki**

##### **§ 100**

1. Obowiązek szkolny ucznia szkoły podstawowej rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor:
  - 1) jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
  - 2) posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
6. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń, który ukończył 16 lat i ma opóźnienie w cyklu kształcenia oraz nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej, może kontynuować naukę w publicznej lub niepublicznej szkole podstawowej dla dorosłych.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
  - 4) informowania w terminie do 30 września danego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą rejonową.

## Zasady rekrutacji

### § 101

1. Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3 w Zespole Szkół i Placówek Sportowych w Elblągu jest szkołą pozarejonową.
2. Zasady i kryteria rekrutacji do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Elbląg na dany rok określają:
  - 1) uchwała Rady Miasta Elbląga w sprawie kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do szkół podstawowych;
  - 2) zarządzenie Prezydenta Miasta Elbląga w sprawie terminów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego oraz terminów składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz klas pierwszych szkół podstawowych w danym roku szkolnym;
  - 3) szczegółowe informacje o zasadach rekrutacji zamieszczone są na stronie internetowej szkoły.
3. Zasady rekrutacji do IV Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół i Placówek Sportowych w Elblągu określa zarządzeniem dyrektor Zespołu Szkół i Placówek Sportowych w Elblągu.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z przyjętymi kryteriami.
5. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
6. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor zespołu powołuje komisję rekrutacyjną, wskazując jej przewodniczącego.
7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego;
  - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w widocznym miejscu w szkole;
  - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w widocznym miejscu w szkole;
  - 4) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego;
  - 5) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
8. Listy kandydatów przyjętych muszą zawierać imiona i nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz datę podania do publicznej wiadomości i podpis przewodniczącego.



9. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do Prezydenta Miasta o potwierdzenie tych okoliczności.

10. Do oddziałów sportowych przyjmuje się uczniów, którzy:

1) mają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania sportu, wydanym przez lekarza POZ;

2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału;

3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale;

4) nie sprawiają problemów wychowawczych;

5) uczniowie spoza Elbląga, których rodzice planują zakwaterować w internacie szkolnym, mogą być przyjęci od klasy 4 szkoły podstawowej

11. W przypadku większej liczby kandydatów do szkoły podstawowej spełniających warunki wymienione w ust. 10. o przyjęciu decydują najlepsze wyniki prób sprawności fizycznej:

1) próby sprawności fizycznej przeprowadza się w terminach określonych zarządzeniem Prezydenta Miasta Elbląga;

2) jeden oddział sportowy mogą tworzyć grupy z różnych dyscyplin sportu; liczba uczniów w grupie nie może być niższa niż 10, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów może być mniejsza.

12. Listy uczniów przyjętych do poszczególnych klas szkoły podstawowej podaje się w drugim tygodniu czerwca, po czym organizowane jest spotkanie z wychowawcami, trenerami i dyrekcją zespołu.

13. Listy uczniów przyjętych do liceum podaje się do wiadomości zgodnie z harmonogramem rekrutacji podanym z zarządzeniu Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Sportowych w Elblągu.

### **Zasady przyjmowania ucznia w trakcie roku szkolnego lub do klasy programowo wyższej**

#### **§ 102**

1. W trakcie roku szkolnego lub do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie ostatniego świadectwa, kopii arkusza ocen ucznia wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł lub zaświadczenia o przebiegu procesu nauczania.

2. Uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych:

1) różnice programowe z zajęć edukacyjnych objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował w pełnym wymiarze godziny treści podstawy programowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, może być decyzją dyrektora zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach;

3) w przypadku gdy uczeń przyjęty do klasy programowo wyższej, w szkole, z której przyszedł, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które w obecnej szkole zostały zrealizowane w klasie programowo niższej, dyrektor zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć do końca nauki w szkole;

4) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń był zobowiązany uzupełnić treści podstawy programowej, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

3. Jeśli uczeń w szkole, z której przyszedł, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny w szkole, jest zobowiązany:

1) wyrównać we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego;

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przyszedł albo uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka;

3) podejść do egzaminu klasyfikacyjnego z tych zajęć.

4. Ucznia niebędącego obywatelem polskim oraz ucznia, który pobierał naukę w szkole za granicą przyjmuje się do szkoły i kwalifikuje do odpowiedniej klasy na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacyjnego lub uczęszczenie do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który ten uczeń ukończył za granicą oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące lat szkolnych ucznia złożone przez rodzica, jeśli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

1) jeśli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej i próby sprawności fizycznej;

2) jeśli uczeń nie zna języka polskiego albo zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla ucznia dodatkowe lekcje języka polskiego w wymiarze nie niższym niż 2 godziny tygodniowo;

3) jeśli nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z danego przedmiotu, szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje dla ucznia zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

5. W przypadku przyjęcia ucznia w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klas I, II lub III szkoły podstawowej, dyrektor szkoły, po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 osób, przy czym:

1) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 osób, na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego; liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

2) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### **Zasady przyjmowania i udziału wychowanków w zajęciach placówki**

#### **§ 103**

1. Wychowankami placówki mogą być dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym oraz młodzież.
2. Rekrutacji do sekcji i grup w placówce dokonuje się spośród chętnych dzieci i młodzieży na podstawie pisemnej zgody rodziców oraz pozytywnych wyników badania lekarskiego.
3. Na wybór grupy dla kandydata mają wpływ także wyniki przeprowadzonych przez nauczyciela prób sprawnościowych, które wykonywane są w obecności rodzica.
4. O udziale wychowanka w zawodach i imprezach sportowo- rekreacyjnych organizowanych przez placówkę decyduje rodzic poprzez pisemną zgodę, a także dyrektor szkoły, ośrodka lub innej organizacji, która zgłasza do współzawodnictwa swoich podopiecznych.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **Prawa ucznia**

##### **§ 104**

1. Uczeń ma prawo do zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności i zainteresowań poszanowaniem godności i tolerancji dla drugiego człowieka.

2. W szczególności uczeń ma prawo do:

1) znajomości swoich praw oraz dochodzenia swoich praw;

2) równego traktowania wobec prawa;

3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno – wychowawczym i opiekuńczym;

4) zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania oraz stawianymi wymaganiami;

5) dostosowania treści, metod, organizacji nauczania do jego możliwości;

6) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

7) opieki wychowawczej, ochrony godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

8) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne i korespondencję;

9) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących:

a) wszystkich dziedzin życia zespołu (proces lekcyjny, pozalekcyjny, sport, rekreacja, wycieczki),

b) światopoglądu i wyznawanej religii z uwzględnieniem dobra innych osób;

10) zdobywania i pogłębiania wiedzy, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w ramach procesu edukacyjno – wychowawczego i zajęć pozalekcyjnych organizowanych zgodnie z możliwościami bazowymi, kadrowymi i finansowymi zespołu;

11) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oraz systematycznej oceny swojej pracy oraz różnorodnych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;

12) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez:

a) dodatkowe indywidualne konsultacje z nauczycielami,

- b) udział w dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
  - c) kontakty z rodzicami w celu ukierunkowania pracy z dzieckiem;
  - d) udział w zajęciach terapeutycznych;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego ze strony pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy, zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a w szczególnych przypadkach pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjno – wychowawczych i pozalekcyjnych;
- 15) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
- 16) swobodnego zrzeszania się i wpływania na życie szkoły poprzez:
- a) działalność samorządu uczniowskiego reprezentującego całość społeczności uczniowskiej,
  - b) organizacje harcerskie,
  - c) inne organizacje;
- 17) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 18) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem zespołu;
- 19) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 20) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 21) reprezentowania zespołu w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
- 22) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.
3. Uczniowie niepełnosprawni i niedostosowani społecznie mają prawo do nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami, do zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programu nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
4. Do korzystania z pomocy szkół mają prawo uczniowie pozostający w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia, w jego imieniu pisemną skargę składają rodzice lub uczeń pełnoletni do dyrektora zespołu, który po rozpatrzeniu skargi, w ciągu 14 dni jest zobowiązany udzielić pisemnej odpowiedzi.

## Obowiązki ucznia

### § 105

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie zespołu, a zwłaszcza:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, rzetelnie się do nich przygotowywać;

2) aktywnie uczestniczyć w życiu zespołu zgodnie z własnymi zainteresowaniami;

3) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;

4) swoim zachowaniem nie narażać na niebezpieczeństwo własnego życia i zdrowia oraz innych osób;

5) dbać o higienę osobistą i rozwój fizyczny, wystrzegać się nałogów – uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających;

6) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdorazową nieobecność najpóźniej w okresie 7 dni od powrotu do szkoły i uzupełnić spowodowane nieobecnością braki w przerobionym materiale, przy czym:

a) szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności i uzupełniania wiadomości są zawarte w „Procedurach kontroli frekwencji uczniów Zespołu Szkół i placówek Sportowych w Elblągu”.

7) szanować własność szkolną, osobistą, dbać o ład i porządek w miejscu nauki i pracy;

8) godnie reprezentować klasę i zespół;

9) podporządkować się zarządzeniom dyrekcji, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców;

10) naprawiać bądź rekompensować wyrządzone szkody;

11) postępować zgodnie z zasadami tolerancji, poszanowania godności i wolności drugiego człowieka;

12) dbać o środowisko naturalne;

13) rozwiązywać konflikty bez użycia siły, przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności, przemocy fizycznej i psychicznej;

14) zgłaszać problemy wychowawcy, szkolnemu pedagogowi, nauczycielom, dyrektorowi zespołu;

15) przestrzegać postanowień zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach zespołu.

## **Prawa i obowiązki wychowanka placówki**

### **§ 106**

1. Wychowanek placówki ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy (psychicznej, fizycznej), uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) poszanowania godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) korzystania w pełnym zakresie z obiektów, sprzętu i środków dydaktycznych , będących w dyspozycji placówki.

2. Wychowanek placówki ma obowiązek:

- 1) aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
- 2) przestrzegać postanowień zawartych w statucie zespołu;
- 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i współżycia w odniesieniu do innych uczestników zajęć lub uczestników imprez sportowo-rekreacyjnych;
- 4) okazywać szacunek nauczycielom, trenerom, sędziom i innym pracownikom zespołu;
- 5) dbać o powierzony sprzęt, a także o ład i porządek podczas zajęć, imprez lub innych akcji szkoleniowych.

### **§ 107**

1. Uczeń zespołu ubiera się skromnie, stosownie do warunków szkolnych, dba o schludny i czysty wygląd.

2. W szkole podstawowej obowiązuje mundurek, który stanowi koszulka z logo szkoły.

3. Podczas uroczystości szkolnych i państwowych, egzaminów zewnętrznych, reprezentowania szkoły na zewnątrz (z wyjątkiem zawodów sportowych) obowiązuje strój galowy.

### **§ 108**

1. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych: nie wolno się nimi bawić, grać, wysyłać wiadomości, fotografować, nagrywać oraz korzystać z ich dodatkowych funkcji, takich jak kalkulator lub zegarek.

2. Zakaz ten dotyczy też innych urządzeń elektronicznych.

3. Korzystanie z urządzeń elektronicznych dopuszczalne jest na potrzeby zajęć dydaktyczno – wychowawczych za zgodą nauczyciela prowadzącego oraz podczas przerw IT.

4. Na terenie zespołu nie wolno bez zgody dyrektora zespołu stosować sprzętu utrwalającego obraz i dźwięk.

## **Nagrody**

### **§ 109**

1. Za co najmniej bardzo dobre zachowanie, wyróżniające postępy w nauce, osiągnięcia sportowe i aktywny udział w życiu zespołu uczniów może otrzymać nagrody przyznawane przez dyrektora zespołu, radę rodziców, radę pedagogiczną i samorząd uczniowski.

2. Począwszy od klasy IV świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

3. Uczeń klasy VIII szkoły podstawowej oraz absolwent liceum otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;

5. Nagrodą dla ucznia może być:

1) pochwała wychowawcy klasy;

2) dyplom;

3) nagroda rzeczowa;

4) list gratulacyjny;

5) list pochwalny dla rodziców;

6) pochwała dyrektora szkoły;

7) publiczne wręczenie świadectwa, nagrody, dyplomu na szkolnej uroczystości;

8) wpis do kroniki szkolnej;

9) informacja na stronie internetowej szkoły;

10) medal za szczególne osiągnięcia sportowe;



11) stypendium Prezydenta Miasta Elbląga.

2. Uczniowie klas 4 - 8 szkoły podstawowej za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 5,50) oraz wzorowe zachowanie otrzymują odznakę Złoty Olimpijczyk.

3. Uczniowie liceum za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 5,00) oraz wzorowe zachowanie otrzymują odznakę Złoty Olimpijczyk.

4. Dyrektor zespołu przyznaje nagrodę dla najlepszego absolwenta szkoły podstawowej oraz Liceum zespołu.

5. Zasady przyznawania nagrody dla najlepszego absolwenta określa odrębny regulamin.

6. Warunki przyznania uczniowi stypendium Prezydenta Miasta Elbląga określa regulamin. Z wnioskiem o przyznanie występują rodzice ucznia.

7. Uczniowie Liceum mogą otrzymać stypendium Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji i Nauki.

6. Rodzice ucznia powinni być na bieżąco informowani o przyznawanych wyróżnieniach,

1) w przypadku zastrzeżeń co do trybu przyznawania nagrody, w imieniu ucznia pisemną skargę do dyrektora zespołu składają rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni;

2) dyrektor jest zobowiązany rozpatrzyć skargę i udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni.

7. Osobom szczególnie zasłużonym, sponsorom dyrektor przyznaje odznakę Przyjaciela Szkoły.

8. Dyrektor zespołu może wynagrodzić wychowanka placówki za:

1) wybitne osiągnięcia;

2) wzorową postawę;

3) efektywną działalność na rzecz placówki.

9. Wychowanek placówki może być wyróżniony na wniosek nauczyciela lub organu zespołu:

1) pochwałą dyrektora zespołu wobec uczniów i rodziców;

2) listem pochwalnym dla rodziców;

3) nagrodą rzeczową.

## **Kary**

### **§ 110**

1. Za nieprzestrzeganie statutu zespołu, regulaminów i zarządzeń szkolnych uczeń może być ukarany:

- 1) indywidualnym upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) wpisaniem upomnienia wychowawcy do dziennika;
- 3) przeprowadzeniem rozmowy dyscyplinującej z pedagogiem szkolnym z wpisem do dziennika;
- 4) naganą wychowawcy;
- 5) naganą dyrektora zespołu udzieloną na spotkaniu wychowawczym, z wpisem do dziennika;
- 6) zawieszeniem prawa do reprezentowania zespołu na zewnątrz;
- 7) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 8) obniżeniem oceny zachowania;
- 9) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole podstawowej;
- 10) skreśleniem z listy uczniów (dotyczy ucznia pełnoletniego szkoły podstawowej lub ucznia liceum).

2. Nagana wychowawcy udzielana jest uczniowi w obecności całej klasy z jednoczesnym powiadomieniem rodziców.

3. Naganą dyrektora otrzymuje uczeń w sytuacji rażąco negatywnego zachowania jak: kradzież, bójka, nękanie, rozbój, długotrwałe wagi, wymuszenie, umyślne zniszczenie mienia, palenie papierosów, spożycie alkoholu, wulgaryzmy, agresywne zachowanie wobec osoby dorosłej i inne.

4. Nagana dyrektora udzielana jest na piśmie, w obecności uczniów klasy, na wniosek wychowawcy lub pedagoga z jednoczesnym powiadomieniem rodziców.

5. Uczeń ukarany naganą dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych w zespole przez okres trzech miesięcy.

6. Kary mogą być udzielane łącznie ze zobowiązaniem ucznia bądź jego rodziców do pokrycia strat materialnych, które miały miejsce w związku z popełnionym przez niego wykroczeniem.

7. Dyrektor zespołu zobowiązuje do pokrycia strat materialnych w porozumieniu z wychowawcą ucznia i jego rodzicami.

8. Zobowiązanie do pokrycia strat materialnych może zostać zamienione na wykonanie przez ucznia prac społecznych na rzecz zespołu.

9. Uczeń pełnoletni szkoły podstawowej oraz uczeń liceum, który nie przestrzega postanowień statutu i nie respektuje zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole, może zostać przez dyrektora zespołu skreślony z listy uczniów w drodze decyzji.

10. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

11. Zastosowana kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

12. Dyrektor zespołu może skierować wniosek do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia szkoły podstawowej do innej szkoły, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
- 2) naruszył nietykalność osobistą nauczyciela, pracownika szkoły;
- 3) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników zespołu;
- 4) posiada i rozprowadza narkotyki i środki psychoaktywne;
- 5) używa alkoholu i środków odurzających oraz jest pod ich wpływem na terenie zespołu i w jej obrębie;
- 6) narusza godność i nietykalność osobistą uczniów i pracowników zespołu;
- 7) dopuszcza się kradzieży.

10. Wniosek do kuratora składa się po wyczerpaniu wszystkich wymienionych kar oraz przy braku efektów współpracy z rodzicami.

11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze lub o działaniach podjętych przez dyrektora zespołu dotyczących przeniesienia do innej szkoły.

12. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary:

- 1) do dyrektora zespołu, składając pisemny wniosek z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia;
- 2) do samorządu uczniowskiego, składając pisemny wniosek z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od nałożenia kary;

13. Postanowienia przyjęte w trybie odwoławczym są ostateczne, czas powiadomienia upływa w ciągu 14 dni od złożenia odwołania.

14. Uczeń Liceum skreślony z listy uczniów może odwołać się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.

15. Za naruszenie norm etycznych oraz przepisów zawartych w statucie zespołu wychowanek placówki może być ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela;
- 2) upomnieniem dyrektora zespołu;
- 3) odsunięciem od zajęć w placówce.

16. Rodzice wychowanków lub pełnoletni wychowanek placówki mają prawo odwołać się pisemnie do dyrektora zespołu w terminie 7 dni od otrzymania wiadomości o nałożonej karze statutowej.

## ROZDZIAŁ XII

### CEREMONIAŁ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### § 111

1. Szkoła podstawowa posiada sztandar.

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły;

2) skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

3) kandydatury są przedstawiane przez wychowawców klas,

a) wyboru dokonują nauczyciele: opiekun pocztu sztandarowego i opiekun samorządu uczniowskiego, dyrektor i wicedyrektor,

b) skład pocztu jest przedstawiany do zaakceptowania radzie pedagogicznej;

4) poczet sztandarowy składa się z dwóch trzyosobowych składów:

a) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,

b) asysta – dwóch uczniów;

5) kadencja pocztu trwa jeden rok;

6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;

7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami (w trakcie uroczystości na świeżym powietrzu może nosić okrycia wierzchnie);

8) insygniami pocztu sztandarowego są białe – czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, władz miejskich, instytucji i organizacji;

10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga przewiązana pod głowicą;

11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu,

a) sztandarowi okazuje się szacunek, po usłyszeniu komendy „poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić”, wszyscy uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą;

12) oddanie honorów sztandarem odbywa się przez pochylenie go przez chorążego;

13) sztandar oddaje honory:

- a) na komendę: „Do hymnu”,
- b) w trakcie ślubowania uczniów,
- c) podczas opuszczania trumny do grobu,
- d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- e) podczas składania wieńców, zniczy przez delegację szkoły.

2. Szkoła podstawowa posiada hymn szkoły:

1) hymn szkoły śpiewany jest po usłyszeniu komendy „Do hymnu szkoły” na zakończenie szkolnych uroczystości.

3. Do uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru tworzących ceremoniał zalicza się:

- 1) święta państwowe;
- 2) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w tym pożegnanie absolwentów;
- 3) uroczystości regionalne lub okolicznościowe.

4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) na komendę prowadzącego:

a) „Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić” wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą,

b) „Do hymnu” w postawie zasadniczej odśpiewuje się dwie zwrotki hymnu państwowego, chyba że prowadzący zarządzi inaczej,

c) „Do ślubowania” uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „po ślubowaniu”,

d) „Do przekazania sztandaru” uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar; członkowie pocztu przekazują sobie insygnia, a chorąży sztandar; po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas po komendzie „poczet po przekazaniu sztandaru wstąp”; nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, następuje komenda „spocznij”,

e) „Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wyprowadzić” uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar.

## CEREMONIAŁ LICEUM

### § 112

1. Liceum posiada własny Sztandar.
2. Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 110 cm na 110 cm, obszyta srebrną frędzlą o długości 6 cm. Drzewiec o wysokości 260 cm jest zwieńczony głowicą – srebrnym orłem w koronie o wysokości 20 cm.
3. Awers sztandaru wykonany jest z tkaniny koloru niebieskiego. W środkowej części znajduje się symboliczny złoty kaganek oświaty z płomieniem koloru biało-czerwonego, stojący na otwartej księdze koloru srebrnego ze złotą obwolutą. Wokół kaganka znajduje się srebrny napis w dwóch wierszach: "IV Liceum Ogólnokształcące; im. Komisji Edukacji Narodowej", a pod symbolem kaganka srebrny napis w linii prostej „w Elblągu”.
4. Rewers płata sztandaru jest podzielony na dwa pasy tej samej szerokości wykonane z tkaniny, z których górny jest koloru białego, a dolny koloru czerwonego, symbolizujące barwy narodowe. Centralnie na białym polu znajduje się godło Rzeczypospolitej Polskiej, wizerunek orła białego ze złotą koroną na głowie zwróconej w prawo, z rozwiniętymi skrzydłami, z dziobem i szponami złotymi, umieszczony w czerwonym polu tarczy herbowej.
5. Liceum posiada hymn szkoły, którym jest „Hymn do miłości ojczyzny” Ignacego Krasickiego, śpiewany do muzyki Wojciecha Sowińskiego.
6. Hymn obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
7. Prezentacji sztandaru szkoły dokonuje poczet sztandarowy składający się ze sztandarowego i dwóch asystujących.
8. W skład pocztu sztandarowego wchodzi 3 uczniów wybieranych spośród najlepszych uczniów liceum.
9. Kandydatury członków pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas drugich do końca marca.
10. Wyboru składu pocztu sztandarowego dokonuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
11. Przekazanie sztandaru następuje w dniu zakończenia roku szkolnego klas trzecich.
12. Kadencja członków pocztu sztandarowego trwa jeden rok szkolny.
13. Insignia pocztu sztandarowego tworzą:

1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze rozetą z białym środkiem i czerwonym otokiem;

2) białe rękawiczki.

14. Udział sztandaru w uroczystościach dotyczy szczególnie:

1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

2) ceremonii ślubowania uczniów klas pierwszych;

3) Dnia Edukacji Narodowej;

4) rocznic liceum lub innych placówek oświatowych;

5) uroczystości państwowych i religijnych.

15. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, właściwych postaw i ubioru prezentujących go osób, a przechowywanie i transport odpowiedniego jego poszanowania.

16. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:

1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;

2) uroczystość ślubowania uczniów;

3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „Ślubuję Ci, Ojczyzno, miłość i pracę dnia każdego wytrwałą i twardą; Ślubuję stać dzielnie w szeregach walczących o prawdę, sprawiedliwość i dobrobyt narodu; Ślubuję wierność sztandarowi naszej szkoły; Na sztandar nasz i godło państwa uroczyście przyrzekam, że wierny idei Komisji Edukacji Narodowej, pracować będę w imię miłości dobra powszechnego; Ślubujemy.”;

4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;

5) coroczne obchody Dnia Edukacji Narodowej - święta patrona szkoły.

17. W liceum funkcjonuje Izba Tradycji IV Liceum Ogólnokształcącego w Elblągu.

18. Bezpośrednią opiekę nad Izbą Tradycji sprawuje wyznaczony przez dyrektora zespołu nauczyciel opiekun.

19. Do podstawowych zadań opiekuna Izby Tradycji w szczególności należą:

1) gromadzenie, ewidencja oraz udostępnianie zbiorów ukazujących historię i tradycję IV Liceum Ogólnokształcącego w Elblągu;

2) gromadzenie informacji dotyczących historii IV Liceum Ogólnokształcącego w Elblągu;

3) urządzenie wystaw i ekspozycji czasowych,

- 4) organizowanie lekcji, spotkań i konkursów związanych z historią IV Liceum Ogólnokształcącego w Elblągu,
- 5) konserwacja eksponatów,
- 6) współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami, organizacjami i osobami fizycznymi w zakresie kultywowania i propagowania historii IV Liceum Ogólnokształcącego w Elblągu.



## ROZDZIAŁ XIII

### FINANSOWANIE SZKOŁY

#### § 113

1. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
2. Plan finansowy zespołu opiniuje rada pedagogiczna i rada rodziców.
3. Zespół tworzy rachunek dochodów własnych gminy przy Zespole Szkół i Placówek Sportowych w Elblągu według następujących zasad:
  - 1) dochody własne szkoły gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym;
  - 2) podstawą gospodarowania dochodami własnymi zespołu jest roczny plan finansowy, określający przychody i rozchody w układzie paragrafów klasyfikacji budżetowej;
  - 3) w planie finansowym dochodów własnych zespołu mogą być w ciągu roku dokonywane zmiany lub realizowane bez zmiany planu wyższe od planowanych przychody i rozchody;
  - 4) przychodami na rachunku dochodów własnych zespołu są:
    - a) opłaty za wydane duplikaty świadectw, legitymacji,
    - b) wpłaty uczniów oraz opieki społecznej za wyżywienie,
    - c) odpłatność pracowników za wyżywienie,
    - d) środki i dotacje otrzymane z gminy i z innych organizacji na realizację zadań programowych,
    - e) odsetki bankowe od środków finansowych zgromadzonych na rachunku dochodów własnych,
  - 5) dochody własne zespołu przeznaczone będą na finansowanie wydatków bieżących dla poprawy warunków funkcjonowania zespołu, w tym na:
    - a) zakup środków czystości,
    - b) prenumeratę prasy,
    - c) zakup książek do biblioteki, sprzętu sportowego, pomocy dydaktycznych, sprzętu elektronicznego i komputerowego,
    - d) zakup materiałów do bieżących remontów pomieszczeń i naprawy sprzętu szkolnego,
    - e) zakup materiałów na bieżące potrzeby zespołu,
    - f) zakup druków, świadectw, dzienników lekcyjnych,
    - g) zakup usług dotyczących remontów pomieszczeń, opłat pocztowych, za rozmowy telefoniczne, energię elektryczną, wodę,

- h) wydatki związane z organizacją imprez szkolnych, sportowych, rekreacyjnych,
  - i) zakup nagród konkursowych oraz innych nagród rzeczowych wyróżniającym się uczniom i wychowankom,
  - j) opłacenie kursów i szkoleń pracowników administracyjnych,
  - k) delegacje pracowników oraz zakupy biletów,
  - l) zakup artykułów żywnościowych.
4. Środkami zgromadzonymi na rachunku dochodów własnych dysponuje dyrektor zespołu.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **INTERNAT**

#### **§ 114**

1. Internat jest integralną częścią Zespołu Szkół i Placówek Sportowych w Elblągu i prowadzi działalność wychowawczą zgodną ze Statutem.
2. Bezpośredni nadzór nad działalnością Internatem sprawuje Dyrektor Zespołu.
3. Warunkiem przyjęcia do Internatu jest złożenie wniosku zgodnie z terminem rekrutacji na nowy rok szkolny. Jest on zamieszczony na stronie internetowej internatu.
4. Warunkiem zamieszkania w internacie jest terminowe wnoszenie obowiązkowych opłat za zakwaterowanie i całodzienne wyżywienie.

### **Zadania internatu**

#### **§ 115**

1. Internat zapewnia uczniom:
  - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę,
  - 2) całodzienne wyżywienie,
  - 3) właściwe warunki sanitarno – higieniczne,
  - 4) miejsce do nauki - w tym pomieszczenie do nauki indywidualnej,
  - 5) pokój dla chorych,
  - 6) miejsce socjalne, przystosowane również do spożywania posiłków,
  - 7) szatnię, w której wychowankowie zmieniają obuwie i okrycia wierzchnie po wejściu do internatu,
  - 8) pralnię, z której wychowankowie korzystają pod nadzorem wychowawcy.
2. Zadania Internatu:

- 1) zapewnienie uczniom właściwych warunków sanitarno – higienicznych,
  - 2) zapewnienie uczniom właściwych warunków do nauki, w tym pomocy w nauce, wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) stwarzanie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowania własnych imprez kulturalno – oświatowych i sportowych,
  - 4) wdrażanie do samorządności, tolerancji oraz wyrabianie poczucia odpowiedzialności,
  - 5) ochrona przed wszelkimi formami przemocy i dyskryminacji oraz ochrona godności osobistej,
  - 6) wspieranie w rozwiązywaniu problemów wychowanków.
3. Internat posiada „Regulamin Internatu Zespołu Szkół i Placówek Sportowych w Elblągu”, który obowiązuje wszystkich wychowanków, bez względu na ich wiek oraz typ szkoły, do której uczęszczają.
4. Wychowawcy mają obowiązek zaznajomienia wychowanków z regulaminem oraz innymi przepisami normującymi zasady przebywania w internacie.
  5. Wychowawcy internatu organizują spotkania informacyjne dla swoich grup.
  6. Internat realizuje zadania, w tym, wychowawcze i profilaktyczne we współpracy z rodzicami, wychowawcą klasy, nauczycielami oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

## **Organizacja pracy w internacie**

### **§ 116**

1. Organami internatu są:
  - 1) kierownik internatu,
  - 2) zespół wychowawców.

### **§ 117**

1. Internat czynny jest w okresie trwania zajęć dydaktycznych w szkole i zajęć sportowych jego mieszkańców.

2. Opiekę wychowawczą nad mieszkańcami internatu sprawują wychowawcy internatu.
3. Wychowankowie internatu podzieleni są na grupy wychowawcze.
4. Podziału na grupy wychowawcze dokonuje na początku roku szkolnego kierownik internatu, który wyznacza wychowawców grup.
5. Wychowankowie internatu wybierają spośród siebie samorząd, a następnie Młodzieżową Radę Internatu.
6. Podstawą realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych internatu jest Roczny Plan Pracy Internatu.
7. Rozkład dnia i tygodnia w internacie uwzględnia czas na naukę, zajęcia kulturalne i sportowe oraz inne formy wypoczynku i rozrywki.

## **§ 118**

1. Za działalność internatu odpowiada Dyrektor Zespołu.
2. Zespół wychowawców i kierownika internatu powołuje Dyrektor Zespołu.
3. Do zadań Zespołu wychowawców należy w szczególności:
  - 1) dokonywanie analizy i oceny działalności opiekuńczo-wychowawczej Internatu, ustalenie wniosków do stałego podnoszenia poziomu jego działalności,
  - 2) inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo-wychowawczej,
  - 3) opracowanie programu i planu opiekuńczo-wychowawczego Internatu.

## **Wychowankowie**

### **§ 119**

1. Wychowanek ma prawo do:
  - 1) zakwaterowania i całodziennego wyżywienia,
  - 2) korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych, w sprawach dotyczących nauki, pomocy przy odrabianiu zadań domowych, zamieszkania w

internacie, oraz do opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną,

- 3) poszanowania godności własnej oraz tajemnicy w sprawach osobistych i rodzinnych,
- 4) swobodnego wyrażania własnych poglądów pod warunkiem, że nie naruszają one zasad moralności społecznej bądź podstawowych praw innych osób,
- 5) rozwijania swoich zdolności i rozbudzania zainteresowań poprzez uczestniczenie w życiu naukowym i kulturalnym Internatu,
- 6) informacji na temat wszystkich uwag pozytywnych i negatywnych, które otrzymuje od wychowawców, ich konsekwencjach dla jego dalszego pobytu w internacie,
- 7) wypoczynku i uczestniczenia we wszystkich zajęciach kulturalnych organizowanych w internacie,
- 8) korzystania z urządzeń i wyposażenia internatu,
- 9) przyjmowania, za zgodą wychowawcy, gości na terenie internatu po odnotowaniu ich tożsamości w zeszycie odwiedzin.
- 10) opuszczania Internatu w czasie wolnym po obowiązkowym wpisaniu się do „Zeszytu wyjść” i uzyskaniu zgody od wychowawcy (oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów).

## **§ 120**

1. Wychowanek internatu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać regulaminu internatu i rozkładu dnia,
- 2) przestrzegać ogólnie przyjętych norm i zasad społecznych oraz zarządzeń kierownika internatu, niezapisanych w regulaminie,
- 3) przestrzegać przepisów BHP i P. POŻ,
- 4) zmieniać obuwie bezpośrednio po wejściu do budynku Internatu,
- 5) dbać o własne zdrowie, życie, higienę, oraz zgłaszać wychowawcy przypadki złego samopoczucia i choroby,

- 6) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 7) udzielać pomocy współmieszkańcom i słabszym w nauce,
- 8) aktywnie uczestniczyć w życiu społecznym i kulturalnym internatu,
- 9) zachowywać się taktownie wobec kolegów, wychowawców i innych pracowników internatu,
- 10) uczestniczyć w pracach społecznie użytecznych na rzecz internatu i środowiska lokalnego,
- 11) dbać o porządek i czystość internatu i otoczenia,
- 12) zabezpieczyć pokój mieszkalny przed dłuższą nieobecnością – w szczególności wyłączyć z sieci wszystkie urządzenia elektryczne, dokładnie zamknąć okna i drzwi, wyrzucić śmieci,.
- 13) wykazywać troskę o sprzęt i urządzenia internatu,
- 14) zgłaszać wychowawcy zauważone przypadki kradzieży lub inne zdarzenia: niszczenie sprzętu, awarie urządzeń elektrycznych i kanalizacyjnych oraz inne przypadki,
- 15) zgłaszać w formie pisemnej uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, odbywających się poza internatem, potwierdzonych przez rodzica lub prawnego opiekuna i prowadzącego zajęcia. Wychowawca może nie wyrazić zgody na powtarzające się późne powroty wychowanka.
- 16) regularnie i w terminie uiszczać opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie,
- 17) wpłacić kaucję z chwilą zakwaterowania. Kaucja zwracana jest w chwili rozliczenia przy zakończeniu pobytu w internacie. Z kaucji potrącane są ewentualne koszty związane z naprawą zniszczeń dokonanych przez wychowanka.

## 2. Wychowankom internatu zabrania się:

- 1) posiadania, wnoszenia i używania (spożywania) napojów alkoholowych, energetyzujących, narkotyków i innych środków odurzających oraz przebywania w internacie pod ich wpływem,
- 2) palenia tytoniu i używania e-papierosów w pokojach i innych pomieszczeniach internatu,
- 3) wprowadzania osób postronnych do pokoi mieszkalnych i na teren internatu,

- 4) wulgarnego odnoszenia się do współmieszkańców i pracowników internatu,
- 5) stosowania przemocy psychicznej i fizycznej,
- 6) dokonywania samosądów, znęcania się fizycznego i psychicznego nad innymi, stosowania lobbingu,
- 7) wchodzenia do cudzych pokoi wbrew woli ich mieszkańców,
- 8) wchodzenia i wychodzenia przez okna,
- 9) samowolnego przenoszenia sprzętów z pokoju do pokoju lub wystawiania ich na korytarz,
- 10) zamykania drzwi do pokoju od wewnątrz (ze względu na bezpieczeństwo),
- 11) samowolnego opuszczania internatu,
- 12) używania grzejników elektrycznych,
- 13) manipulowania przy przewodach elektrycznych i wodociągowych, siadania na parapetach i wychylania się przez okna,
- 14) przywłaszczania cudzego mienia,
- 15) palenia kadzidełek, świeczek oraz innego rodzaju źródeł otwartego ognia,
- 16) w uzasadnionych przypadkach wychowawca jest upoważniony do kontroli sypialni, szaf oraz przynoszonych do internatu zakupów,
- 17) używania laptopów, notebooków w czasie nauki własnej i ciszy nocnej. Dopuszczalne jest użytkowanie wyżej wymienionych urządzeń tylko i wyłącznie dla celów edukacyjnych w czasie nauki własnej, po uzgodnieniu z wychowawcą,
- 18) posiadania i przetrzymywania zwierząt.

3. Wychowanek Internatu może utracić prawo do zakwaterowania w placówce za szczególnie rażące naruszenie regulaminu takie jak:

- 1) celowe niszczenie mienia internatu,
- 2) nierealizowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego,



- 3) picie i przebywanie pod wpływem alkoholu, palenie tytoniu, posiadanie i używanie e-papierosów oraz środków odurzających,
- 4) udział w bójkach, pobiciach, chuligańskich zachowaniach powodujących naruszenie dóbr innych osób,
- 5) narażenie internatu, kolegów i osób trzecich na straty materialne,
- 6) samowolne opuszczenie internatu bez poinformowania wychowawcy.

## **Nagrody i Kary**

### **§ 121**

1. Mieszkaniec Internatu wyróżniający się swoją postawą może otrzymać nagrodę za:

- 1) rzetelną naukę i prace na rzecz internatu,
- 2) wzorowe przestrzeganie regulaminu,
- 3) widoczne, pozytywne zmiany w zachowaniu i postawie.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec grupy,
- 2) nagrody rzeczowe (książki, dyplomy),
- 3) list pochwalny do wychowawcy w szkole,
- 4) list pochwalny do rodziców,
- 5) pochwała dyrektora zespołu.

3. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy grupy,
- 2) nagana wychowawcy grupy,
- 3) nagana kierownika internatu wraz z poinformowaniem rodziców/prawnych opiekunów i wychowawcy w szkole o nagannej postawie wychowanka,

4) czasowe zawieszenie w prawach mieszkańca,

5) usunięcie z internatu.

4. Równolegle w przypadku nieprzestrzegania zasad regulaminu uwzględnia się możliwość zastosowania wobec wychowanka przeniesienia do innego pokoju, zlecenia zadań dodatkowych, ograniczenia przysługujących przywilejów, ograniczenia użytkowania sprzętu elektronicznego oraz korzystania z internetu w pokoju mieszkalnym.

5. Tryb odwołania od nałożonej kary:

1) Wychowanek ukarany zgodnie z § 121 ust. 3 pkt. 1 i 2 ma prawo do odwołania się w terminie 7 dni od decyzji wychowawcy do kierownika internatu.

2) Kierownik internatu rozpatruje sprzeciw po zasięgnięciu opinii Młodzieżowej Rady Internatu oraz zespołu wychowawców w ciągu 7 dni. Kara może być pozostawiona, anulowana lub zawieszona.

3) Kary kierownika internatu udziela kierownik internatu na pisemny i umotywowany wniosek wychowawcy grupy i zespołu wychowawców. Przed sporządzeniem wniosku wychowawca przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

4) Wychowanek ukarany zgodnie z § 121 ust. 3 pkt. 3,4,5 ma prawo do odwołania się w terminie 7 dni od decyzji kierownika internatu do dyrektora zespołu.

5) Uchwałę o warunkowym zezwoleniu na dalszy pobyt w internacie, usunięciu lub skreśleniu z listy wychowanków podejmuje dyrektor zespołu.

6) Za szczególne naruszenie zasad współżycia społecznego i szkodliwy wpływ na społeczność internatu, wychowanek może utracić prawo do mieszkania w placówce z pominięciem wyżej wymienionych procedur i gradacji kar.

7) Wychowanek, który został usunięty może być pozbawiony miejsca w internacie na czas określony lub na czas nieokreślony.

8) Wychowanek, który został skreślony z listy wychowanków nie ma prawa do ponownego zamieszkania w placówce.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 122**

1. Internat nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w pokojach mieszkalnych wychowanków.
2. Internat nie odpowiada za bezpieczeństwo wychowanka w drodze do internatu i z internatu.
3. Kierownik internatu w sprawach szczegółowych może dokonać dodatkowych uregulowań, obowiązujących przejściowo lub na stałe. O wprowadzonych uregulowaniach informuje on całą społeczność internatu.
4. Zachowanie, ubiór i ozdoby osób przebywających i zakwaterowanych w internacie, które naruszają zasady etyczne i moralne są niedopuszczalne.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 126**

1. Szkoła podstawowa używa pieczęci urzędowych o treściach:

- 1) pieczęć urzędowa: Sportowa Szkoła Podstawowa nr 3 im. Polskich Olimpijczyków w Elblągu;
- 2) stemple okrągłe:
  - a) stosowane do pieczętowania świadectw szkolnych,
  - b) stosowane do pieczętowania legitymacji szkolnych.

2. Liceum używa pieczęci:

- 1) okrągłej dużej - zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej a w otoku napis: „IV Liceum Ogólnokształcące w Elblągu im. Komisji Edukacji Narodowej”;
- 2) okrągłej małej - zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej a w otoku napis: „IV Liceum Ogólnokształcące w Elblągu”;
- 3) okrągłej o średnicy 25 mm zawierającej pośrodku napis: „biblioteka” a w otoku napis: „IV Liceum Ogólnokształcące w Elblągu”;
- 4) podłużnej z napisem: „IV Liceum Ogólnokształcące; 82-300 Elbląg, ul. Sienkiewicza 4; tel. 556258940, faks 556258951; REGON 170228381; PKD 8531B.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Działalność związków zawodowych w szkole określają odrębne przepisy.

## **§ 127**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian:

2. Statut lub zmiany statutu uchwalone są przez radę pedagogiczną kwalifikowaną większością głosów.

## **§ 128**

1. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem .....listopada 2021.

2. Dnia.....listopada 2021 roku traci moc Statut Zespołu Szkół i Placówek Sportowych w Elblągu określony w Załączniku nr 2 do uchwały nr XVI/482/2021 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 18 marca 2021.