

**ZESPÓŁ SZKÓŁ I PLACÓWEK PUBLICZNYCH NR 3
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM**



STATUT

**(Tekst jednolity zatwierdzony na zebraniu Rady Pedagogicznej
w dniu 26.02.2014 roku, stanowiący załącznik do Uchwały nr 6/2013/2014)**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół i Placówek Publicznych nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwany w dalszej części statutu „Zespołem Szkół i Placówek”.
 - 1) Zespół Szkół i Placówek działa na podstawie:
 - a) uchwały Nr XII/145/2007 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 28 czerwca 2007r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół i Placówek Publicznych nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim,
 - b) niniejszego Statutu,
 - c) innych niż określone w literach a i b przepisów prawa dotyczących publicznych placówek oświatowych.
2. Siedzibą Zespołu Szkół i Placówek jest: Ostrowiec Świętokrzyski, osiedle Ogrody 20.
 - 1) Zespół Szkół i Placówek prowadzi działalność na obszarze gminy Ostrowiec Świętokrzyski.
3. Zespół Szkół i Placówek Publicznych nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim jest jednostką organizacyjną Gminy Ostrowiec Świętokrzyski i stanowi część jej majątku wyodrębnioną funkcjonalnie w formie jednostki budżetowej, w skład której wchodzi :
 - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwana w dalszej części statutu „PSP” jest jedną z 14 szkół w Polsce, które od 1 września 1992 r. należą do Europejskiej Sieci Szkół Promujących Zdrowie i realizują projekt „Szkoła Promująca Zdrowie”. Istotą projektu jest tworzenie przez społeczności szkolne własnej koncepcji i własnego modelu szkoły promującej zdrowie. Szkołę taką charakteryzują następujące cechy: edukacja prozdrowotna w ramach programu nauczania, uwzględnianie zdrowia w życiu szkoły, tzn. etos zdrowia w szkole – troska o dobre samopoczucie uczniów i pracowników, współdziałanie szkoły z rodziną i społecznością lokalną. W oparciu o wyżej wymienione cechy ustalono wizję i misję szkoły.
 - 2) Międzyszkolny Ośrodek Gimnastyki Korekcyjno - Kompensacyjnej w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwany w dalszej części statutu „MOGKK”.

4. Wizja szkoły:

- 1) Tworzyć lepszą szkołę, nowoczesną, ograniczającą stres, przyjazną dla uczniów, rodziców, nauczycieli oraz lepiej i skuteczniej przygotowywać młode pokolenie do ochrony zdrowia i mądrego współdziałania ze środowiskiem.

5. Misja Szkoły:

- 1) Jesteśmy szkołą, która w ramach programu nauczania systematycznie prowadzi edukację prozdrowotną;
- 2) Naszym „ukrytym” programem jest etos zdrowia – troska o dobre samopoczucie uczniów i pracowników;
- 3) Propagujemy nauczanie poprzez kontakt z przyrodą (zajęcia w terenie, „zielone klasy”, wycieczki, rajdy);
- 4) Naszymi podstawowymi wartościami są: zdrowie, miłość, rodzina, uczciwość, tolerancja, przyjaźń, wiara, sprawiedliwość i pracowitość;
- 5) Dbamy o pełny rozwój ucznia we wszystkich sferach osobowości;
- 6) Wspieramy naszych wychowanków, uwzględniamy ich indywidualne możliwości i potrzeby;
- 7) Ściśle współpracujemy ze społecznością lokalną;
- 8) Struktura naszej szkoły opiera się na zgodnym współistnieniu i współpracy nauczycieli, uczniów i rodziców;
- 9) Nasze oczekiwania to:
 - a) wyedukowany uczeń,
 - b) zadowolony rodzic,
 - c) usatysfakcjonowany nauczyciel.

6. Zespół Szkół i Placówek Publicznych nr 3 używa następujących pieczętek urzędowych:

ZESPÓŁ SZKÓŁ I PLACÓWEK PUBLICZNYCH NR 3
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
Osiedle Ogrody 20
tel./fax 041 247 20 42
NIP 661-23-06-638, REGON 260213540

Zespół Szkół i Placówek Publicznych nr 3
Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5

Zespół Szkół i Placówek Publicznych nr 3
Os. Ogrody 20, tel. 041 247-20-43
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
NIP 661-23-06-638, REGON 260213540

ZESPÓŁ SZKÓŁ I PLACÓWEK PUBLICZNYCH NR 3
PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5
im. Stefana Żeromskiego
27-400 Ostrowiec Św., Os. Ogrody 20
tel./fax 041 247 20 42
NIP 661-10-33-635, REGON P-001060777

ZESPÓŁ SZKÓŁ I PLACÓWEK PUBLICZNYCH NR 3
MIĘDZYSZKOLNY OŚRODEK GIMNASTYKI
KOREKCYJNO - KOMPENSACYJNEJ
27-400 Ostrowiec Św., Os. Ogrody 20
tel./fax 041 262 0692
NIP 661-150-53-99, REGON 290531391

6. Zespół Szkół i Placówek Publicznych nr 3 używa pieczęci urzędowej o średnicy 36 i 20 mm z godłem „RZECZPOSPOLITA POLSKA”, zawierającej pełną nazwę placówki.

§ 2

1. Nauka w Zespole Szkół i Placówek trwa: w PSP – 6 lat.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lub 7 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które z dniem 1 września kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychologiczną dojrzałość do nauki szkolnej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia przygotowania przedszkolnego.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

6. Liczbę klas pierwszych ustala organ prowadzący, w zależności od potrzeb, możliwości kadrowych i bazowych szkoły.

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół i Placówek jest Gmina Ostrowiec Świętokrzyski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół i Placówek jest Świętokrzyski Kurator Oświaty, Kuratorium Oświaty w Kielcach.
3. Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków. Zespół Szkół i Placówek prowadzi własną obsługę finansowo – księgową i gospodarkę materialną.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK

I SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 4

1. Zespół Szkół i Placówek realizuje cele i zadania określone w: ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”, przepisach wykonawczych do niej, podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz zintegrowanym programie wychowawczym i profilaktycznym szkoły.
2. Celem kształcenia ogólnego jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,

- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Głównym celem i zadaniem Zespołu Szkół i Placówek jest dbałość o wszechstronny rozwój uczniów.
4. Realizując ogólne zadania szkoły dążymy do tego, by nasz absolwent:
 - 1) w sferze nauki:
 - a) sprawnie posługiwał się językiem polskim, umiał korzystać z różnych źródeł informacji, wykorzystywać zdobytą wiedzę, umiał korzystać z technologii komunikacyjnych,
 - b) był przygotowany do dalszej nauki, rozwijał swoje talenty, umiał realizować własne plany i marzenia,
 - c) miał świadomość potrzeby nieustannego rozwoju.
 - 2) w sferze społecznej:
 - a) znał i szanował tradycje rodziny, szkoły i narodu,
 - b) był odpowiedzialny, uczciwy i tolerancyjny,
 - c) umiał współpracować w grupie,
 - d) umiał zachować się kulturalnie,
 - e) potrafił budować przyjazne relacje z rówieśnikami.
 - 3) w sferze kulturowej:
 - a) uczestniczył w różnych formach kultury,
 - b) był aktywny, w miarę swoich możliwości, fizycznie i artystycznie.
5. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
6. W szczególności Zespół Szkół i Placówek:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w podstawie programowej,
 - 2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań,
 - 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno - krajoznawczej,
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia,
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;

- d) zapewnianie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 4) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o kulturze i środowisku naturalnym,
 - 5) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
 - 6) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 - 7) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania,
 - 8) zapewnia pomoc w nauce uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych i specyficznych trudnościach w uczeniu się.
7. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych:
- 1) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
 - 2) nawiązuje współpracę z instytucjami w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
 - 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Zespołu Szkół i Placówek.
8. Zespół Szkół i Placówek kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
9. Zespół Szkół i Placówek systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań placówki poprzez analizę i ewaluację wewnętrzną.
10. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Zespołu Szkół i Placówek, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 5

- 1. Plan realizacji podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów nauczyciele opracowują w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną przez Ministra Edukacji Narodowej oraz dopuszczone do użytku szkolnego programy nauczania.

2. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej zatwierdzone przez właściwe organy.
3. Zespół Szkół i Placówek stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej odnoszącym się do szkół publicznych.
4. Zespół Szkół i Placówek realizuje wytyczone cele poprzez:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia wyrównawcze, organizowane dla uczniów mających trudności w nauce,
 - 3) zajęcia integracyjne i profilaktyczne,
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia w ramach kół zainteresowań, kół przedmiotowych oraz zajęcia rozwijające zdolności sportowe, plastyczne, muzyczne zgodnie z istniejącymi potrzebami,
 - 5) nauczanie indywidualne dla uczniów zakwalifikowanych do tej formy nauczania przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną,
 - 6) nauczanie tokiem indywidualnym dla uczniów przejawiających szczególne uzdolnienia w danym przedmiocie,
 - 7) wycieczki klasowe i międzyklasowe,
 - 8) uroczystości szkolne i klasowe,
 - 9) organizowanie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych dla dzieci i młodzieży z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej,
 - 10) prowadzenie zajęć sprzyjających rozwojowi fizycznemu uczniów,
 - 11) prowadzenie działalności instruktażowej dla rodziców,
 - 12) zapobieganie i przeciwdziałanie powstawaniu i pogłębianiu się wad postawy u dzieci i młodzieży,
 - 13) wykrywanie przyczyn powstawania wad postawy ciała oraz systematyczne ich usuwanie,
 - 14) umożliwianie podnoszenia sprawności fizycznej i ruchowej,
 - 15) rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku,
 - 16) pogłębianie i rozszerzanie wiedzy z zakresu korekcji wad postawy.
5. W zajęciach prowadzonych przez MOGKK mogą brać udział dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym zamieszkałe na terenie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.
6. Udział w zajęciach prowadzonych przez MOGKK odbywa się na podstawie skierowania od lekarza.

§ 6

1. Szczegółowe zasady oceniania uczniów, w tym ocenianie zachowania, określają Wewnętrzne Zasady Oceniania zgodne z obowiązującymi przepisami.
2. Wewnętrzne Zasady Oceniania uchwała Rada Pedagogiczna.

§7

1. W Zespole Szkół i Placówek funkcjonuje, realizowany przez nauczycieli przy współpracy rodziców *Szkolny Program Wychowawczy* obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.
2. W Zespole Szkół i Placówek funkcjonuje *Program Profilaktyczny* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. *Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny* opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli powoływany przez Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek.
4. *Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny* uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego, programy te ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Działalność edukacyjną określa także Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Zespołu Szkół i Placówek z punktu widzenia dydaktycznego.
8. Nauczyciel może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie albo we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),

- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
9. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
10. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
11. Dopuszczone do użytku programy stanowią Szklony Zestaw Programów Nauczania.
12. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
13. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 8

1. Zespół Szkół i Placówek zapewnia warunki bezpiecznego pobytu w szkole poprzez :
 - 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy,
 - 2) pełną opiekę w czasie trwania zajęć,
 - 3) pełnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych; zasady organizacyjno - porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły lub powołany przez niego zespół nauczycieli,
 - 4) szczególną opiekę podczas wycieczek szkolnych, zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy,
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
 - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
 - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 11) ogrodzenie terenu szkoły,

- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
 - 13) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów,
 - 14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły,
 - 15) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. W Zespole Szkół i Placówek obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach edukacyjnych.
 3. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, instaluje i systematycznie aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 9

1. Zespół Szkół i Placówek sprawuje nad uczniami opiekę wychowawczą, pedagogiczno – psychologiczną poprzez:
 - 1) organizację wycieczek,
 - 2) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego,
 - 3) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną,
 - 5) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 6) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Zespół Szkół i Placówek sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach ustalonych z organem prowadzącym,
 - 2) występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

3. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
5. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 10

1. Zespół Szkół i Placówek współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowcu Świętokrzyskim.
2. Uczniowie, którzy mają trudności w nauce, są kierowani do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej na wniosek nauczyciela za zgodą rodziców.
3. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 12) zorganizowaniu na terenie placówki Punktu Konsultacyjnego Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami,
 - 2) psychologiem,
 - 3) pedagogiem,
 - 4) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
- 1) rodziców,
 - 2) nauczyciela – wychowawcy klasy,
 - 3) pedagoga,
 - 4) Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, a także poradni specjalistycznych.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych,
 - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców,
 - 4) porad i konsultacji.
8. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
9. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.
10. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
- 1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej, liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów,
 - 2) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
11. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.
12. W szkole zatrudniony jest pedagog.

13. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń.
14. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
 - 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji *Programu Wychowawczego i Profilaktycznego*,
 - 8) udział w opracowywaniu *Programów Wychowawczego i Profilaktycznego*,
 - 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) inne, określone w przydziale obowiązków i odpowiedzialności.
15. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
16. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
17. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciela poszczególnych przedmiotów.
18. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, chyba że orzeczenie stanowi inaczej.
19. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

20. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
21. Na podstawie orzeczenia, dyrektor Zespołu Szkół i Placówek ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
22. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III PSP – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV – VI PSP - od 8 do 12 godzin;
23. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 11

Rodzice (opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK I ICH KOMPETENCJE

§ 12

Organami Zespołu Szkół i Placówek są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek,
- 2) Rada Pedagogiczna PSP,
- 3) Rada Pedagogiczna MOGKK,
- 4) Rada Rodziców PSP,

5) Samorząd Uczniowski PSP.

§ 13

1. Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek:

- 1) kontroluje, w zakresie określonym w ustawie o systemie oświaty, spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące obwód Zespołu Szkół i Placówek,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny i przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 5) realizuje uchwały Rad Pedagogicznych Zespołu Szkół i Placówek,
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego; przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego lub mianowanego,
- 8) zatwierdza plan rozwoju zawodowego; powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
- 9) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- 10) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty,
- 11) podejmuje decyzję o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach,
- 12) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 6 dni,
- 13) dni wolne, o których mowa powyżej, mogą być ustalone:
 - a) w dniu, w którym odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki,
 - b) w dni świąt religijnych, niebędącymi dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - c) w inne dni, jeżeli uzasadnione jest to organizacją pracy placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

- 14) w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 12,
- 15) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie § 13 ust. 1 pkt 12, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 16) w przypadku dnia wolnych, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 15, wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty,
- 17) w dniach wolnych od zajęć, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 13 i 15 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (opiekunów prawnych) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach,
- 18) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas nieokreślony, jeżeli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - b) wystąpiły na danych terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, i inne sytuacje losowe zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły.
- 19) wyznacza termin odpracowania zajęć, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 18,
- 20) powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 21) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 22) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami,
- 23) przestrzega postanowień statutu, rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 24) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa szkolnego,
- 27) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem

- statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 28) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe, po zaciągnięciu opinii Komisji Stypendialnej,
 - 29) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub nauki tj. opuszczenie 50% zajęć w miesiącu, dyrektor szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 30) współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku spełniania nauki na zasadach określonych w szkole,
 - 31) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - a) Zespół Szkół i Placówek może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
 - b) Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada student i nauczyciel opiekun.
 - 32) powiadamia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie w placówce obowiązku nauki oraz o zmianach w tym zakresie,
 - 33) udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
 - 34) organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dydaktycznych warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 35) zezwala na wniosek nauczyciela na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia objętego nauczaniem indywidualnym,
 - 36) podejmuje decyzje odroczenia obowiązku szkolnego po zaciągnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,

- 37) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami),
 - 38) opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
 - 39) w celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN powołuje szkolnego lidera WDN.
2. Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi pozostałymi organami szkoły.
 3. Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek organizuje działalność szkoły:
 - 1) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
 - 2) przyjmuje uczniów do szkoły, organizuje nabór uczniów do szkoły,
 - 3) powołuje komisję stypendialną,
 - 4) sporządza przydział czynności nauczycielom,
 - 5) zatwierdza Regulamin Organizacyjny, wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektorów, nauczycieli oraz pracowników, którzy nie są nauczycielami,
 - 6) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - 7) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.
 4. Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników.
 5. Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora.
 6. Szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Publicznych nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim ustala Organ Prowadzący – Gmina Ostrowiec Świętokrzyski.
 7. Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek tworzy w porozumieniu z Organem Prowadzącym stanowiska wicedyrektorów na każde 12 oddziałów, zgodnie z uchwałą Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.
 8. Powierzenie tych funkcji i odwołanie z nich należy do dyrektora po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
 9. Wicedyrektorzy zastępują dyrektora w czasie jego nieobecności.
 10. Zakres obowiązków i odpowiedzialności dla wicedyrektora ustala dyrektor placówki.

§ 14

1. W Zespole Szkół i Placówek działają Rady Pedagogiczne PSP i MOGKK.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz do opiniowania działalności administracyjno – gospodarczej Zespołu Szkół i Placówek.
3. Rady Pedagogiczne PSP i MOGKK stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w PSP i MOGKK .
 - 1) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej PSP i MOGKK należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły i placówki,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (dotyczy tylko Rady Pedagogicznej PSP),
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie programów innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych w szkole i placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół i Placówek,
 - e) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o przeniesienie do innej szkoły,
 - f) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu,
 - g) uchwała regulamin swojej działalności.
 - 2) Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej PSP i MOGKK należy w szczególności:
 - a) opiniowanie organizacji pracy szkoły i placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) opiniowanie szkolny zestaw programów nauczania,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły i placówki,
 - d) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - e) opiniowanie propozycji Dyrektora Zespołu Szkół Placówek w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) opiniowanie propozycji Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Zespole Szkół i Placówek,

- g) opiniowanie pracy dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
 - h) opiniowanie podjęcia działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - i) wydawanie opinii na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
 - j) opiniowanie form dostosowania sprawdzianu na zakończenie klasy szóstej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Do pozostałych kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
- a) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora z pełnionej funkcji,
 - b) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - c) wykonywanie kompetencji przewidzianych dla Rad Zespołu Szkół i Placówek, zgodnie z art.52 ust.2 ustawy o systemie oświaty w przypadku, gdy Rada Zespołu Szkół i Placówek nie została powołana,
 - d) przygotowanie projektu zmian Statutu Zespołu Szkół i Placówek,
 - e) głosowanie nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej PSP i MOGKK jest Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek.
5. Działalność Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15

1. W Zespole Szkół i Placówek działa Rada Rodziców PSP.
2. Szczegółowe cele, zadania oraz organizację i zasady działania Rady Rodziców PSP określa uchwalony przez nią Regulamin Rady Rodziców, który ustala:
 - 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców,
 - 2) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady wydatkowania funduszy gromadzonych z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Zespół Szkół i Placówek, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami lub opiniami dotyczącymi spraw Zespołu Szkół i Placówek.
4. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
5. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
6. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy,
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyczny.
9. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Programów Wychowawczego i Profilaktycznego*, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,

- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować,
 - 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
11. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 16

1. W Zespole Szkół i Placówek działa samorząd uczniowski PSP, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie PSP.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół i Placówek.
5. Samorząd ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania szkolnej gazety,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA MIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK I ROZSTRZYGANIA SPORÓW

§ 17

1. Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami Zespołu Szkół i Placówek.
2. Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek systematycznie współpracuje z Radą Rodziców i Radą Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu Szkół i Placówek dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
4. Każdy z organów Zespołu Szkół i Placówek ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawowo i Statutem Zespołu Szkół i Placówek.
5. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
6. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 18

1. Rozwiązywanie konfliktów wewnątrz Zespołu Szkół i Placówek powinno odbywać się na zasadzie wzajemnego szacunku, dobrej woli rozwiązywania problemów poprzez konsultacje, negocjacje i inne formy.
2. Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. Wnoszone sprawy Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek rozstrzyga zgodnie z prawem i dobrem kierowanego przez siebie Zespołu Szkół i Placówek, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły,

jeśli działalność tych organów narusza ich interesy i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

4. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze,
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
8. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
9. W Zespole Szkół i Placówek utworzone jest stanowisko Rzecznika Etyki Zawodowej wybranego przez członków Rady Pedagogicznej, zwanego dalej Rzecznikiem.
10. Funkcję Rzecznika może pełnić nauczyciel dyplomowany zatrudniony w Zespole Szkół i Placówek na podstawie mianowania.
11. Kadencja Rzecznika trwa 4 lata.
12. Rzecznik powołuje Komisję Etyki, w porozumieniu z którą opracowuje Kodeks Etyki obowiązujący na terenie Zespołu Szkół i Placówek.
13. Do zadań Rzecznika należy:
 - 1) podejmowanie czynności wyjaśniających w sprawie naruszenia zasad postępowania etycznego przez nauczyciela,
 - 2) podejmowanie czynności mających na celu polubowne rozstrzygnięcie konfliktów wynikających z naruszenia przez nauczyciela zasad postępowania etycznego,
 - 3) wspieranie pracowników w przestrzeganiu kodeksu etycznego, promowanie idei kodeksu w szkole,
 - 4) aktualizacja treści kodeksu,

- 5) wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania etycznego nauczycieli przekazanych Rzecznikowi lub Komisji przez Dyрекcję.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK ORAZ PROCESU NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną w PSP jest oddział, a w MOGKK – grupa ćwiczeniowa.
2. Przeciętna liczba uczniów wynosi:
 - 1) w oddziale PSP – 26 uczniów,
 - 2) w grupie ćwiczeniowej MOGKK – 5 – 15 uczniów.
 - 3) począwszy od roku szkolnego 2014/2015 liczba uczniów w klasach pierwszych nie może przekroczyć 25.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczącej nie więcej niż 26 uczniów. W klasach 4-6 szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. MOGKK jest placówką nieferyjną.
6. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń może być zwolniony z obecności na lekcjach wychowania fizycznego, na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,

- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
8. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół i Placówek opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek (oddzielnie dla PSP i MOGKK), z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu Szkół i Placówek zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.
3. Godzina lekcyjna i godzina zajęć grupy ćwiczeniowej MOGKK 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.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zespół Szkół i Placówek może, zgodnie z odrębnymi przepisami, prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, opracowywać i korzystać z autorskich programów nauczania.
6. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2a ustawy - Karta Nauczyciela, przeznaczone są na realizację zajęć wpływających na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

7. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
- 1) 28 sal lekcyjnych,
 - 2) dwie pracownie komputerowe,
 - 3) bibliotekę wraz ze szkolnym centrum multimedialnym,
 - 4) świetlicę szkolną,
 - 5) sale gimnastyczne,
 - 6) boiska wielofunkcyjne,
 - 7) inne boiska i urządzenia znajdujące się na terenie szkoły i terenie przyszkolnym.

§ 21

1. Dla uczniów, którzy z różnych względów muszą przebywać dłużej w szkole, Zespół Szkół i Placówek organizuje świetlicę.
2. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Formy pracy świetlicy obejmują:
 - 1) przygotowanie do lekcji,
 - 2) pomoc przy odrabianiu zadań,
 - 3) zajęcia sportowe,
 - 4) gry i zabawy świetlicowe,
 - 5) zajęcia socjoterapeutyczne,
 - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 7) zapewnienie opieki w trakcie zastępstw,
 - 8) realizacja godzin wynikających z art. 42 ust. 2 pkt 2a – ustawy KN.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK

§ 22

1. W Zespole Szkół i Placówek zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określa odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół i Placówek oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W swoich działaniach nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz szanować godność osobistą ucznia.
 - 1) Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy,
 - c) przestrzegać przepisów statutowych,
 - d) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - e) usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
 - f) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
 - g) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
 - h) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - i) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - j) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - k) dbać o poprawność językową uczniów,
 - l) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - m) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
 - n) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - o) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
 - p) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - q) stosować nowatorskie metody pracy,
 - r) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,

- s) aktywnie współuczestniczyć w realizacji programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - t) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - u) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
 - v) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
- 2) Zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
- a) każdy nauczyciel obowiązany jest zapewnić bezpieczne warunki nauki i rekreacji podczas pobytu dziecka w szkole,
 - b) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Dyżur musi być pełniony aktywnie.
- 3) Bezpieczeństwo na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych. Zasady opieki nad grupami uczniowskimi:
- a) jeden opiekun na 30 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - b) jeden opiekun na 15 uczniów podczas wycieczki autokarowej,
 - c) jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - d) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne mogą odbywać się po wypełnieniu przez opiekunów odpowiedniej dokumentacji (karta i harmonogram wycieczki, lista uczestników),
 - e) podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwracamy na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się uczestników,
 - f) kąpiel tylko w grupach 15 osób i wyłącznie w kąpielisku strzeżonym z ratownikiem,
 - g) obowiązkiem każdego kierownika (opiekuna) wycieczki jest ciągle liczenie uczestników: przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu, kierownik wycieczki wydaje polecenia

- uczestnikom, a w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek i odpowiada za nie,
- h) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w wypadku: burzy, śnieżycy lub gołoledzi,
 - i) kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel; opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół i Placówek).
- 4) Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego. Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy – każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności:
- a) doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej, zawiadamiając zaraz potem dyrektora,
 - b) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali,
 - c) jeśli gabinet lekarski jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi, który w tym momencie bierze odpowiedzialność za udzielenie pomocy,
 - d) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń – miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
 - e) jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (dyskoteki itp.), gdy nie ma dyrektora – nauczyciel sam decyduje o postępowaniu, wzywa pogotowie, zawiadamia dyrektora, rodziców,
 - f) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki – wszystkie decyzje podejmuje kierownik i odpowiada za nie.
- 5) Zasady zwalniania ucznia z zajęć w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia:
- a) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej,
 - b) po przeprowadzonym wywiadzie i oględzinach pielęgniarka decyduje o dalszym postępowaniu,
 - c) w razie konieczności wykonania dalszych badań pielęgniarka lub nauczyciel telefonicznie powiadamia rodzica lub opiekuna, prosząc o przybycie do szkoły.
- 6) Nauczyciel prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 7) W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
- a) Dziennik zajęć pozalekcyjnych,

- b) Dziennik zajęć pozalekcyjnych, dokumentujący realizację godzin wg art.42 KN,
 - c) Ewidencję KIPU.
- 8) Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art.42 ust. 2 pkt 2 prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
- 9) Dziennik, o którym mowa powyżej zawiera:
- a) imię i nazwisko nauczyciela,
 - b) wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach,
 - c) dokumentacje potwierdzającą zajęcia prowadzone jako:
 - kółka zainteresowań, z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
 - zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym, z tematyką zajęć, lista uczniów,
 - zajęcia opieki świetlicowej ze wskazaniem formy, miejsca i uczniów objętych opieką,
 - d) rozliczenie semestralne zrealizowanych godzin,
 - e) wyniki ewaluacji,
 - f) potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 10) Nauczyciel ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników uczniom ze środków publicznych, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego w przepisach, w przypadku rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą przedstawiciela ustawowego (rodzica, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych.
2. Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek powołuje do współpracy w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych:
- 1) klasowy zespół nauczycielski,
 - 2) zespół wychowawczy,
 - 3) zespół przedmiotowy,
 - 4) zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Liczba zespołów klasowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale. Jego pracą kieruje wychowawca klasy. Do zadań zespołu należą:
- 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby,
 - 2) sporządzanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,

- 3) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów,
 - 4) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych,
 - 5) opracowanie różnych form pomocy uczniom, dla których na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, należy obniżyć wymagania edukacyjne z powodu stwierdzonych specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) ustalenie zakresu pedagogizacji rodziców, z uwzględnieniem potrzeb zespołu uczniów,
 - 7) roztoczenie opieki nad uczniami ze specyficznymi trudnościami w nauce i szczególnie uzdolnionymi poprzez indywidualizowanie stawianych im zadań,
 - 8) prowadzenie analizy frekwencji,
 - 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji uczniów w zespole.
4. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog
- Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
- 1) koordynowanie pracy wychowawczej w klasach równoległych,
 - 2) udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych,
 - 3) diagnozowanie i ocena skali problemów wychowawczych w szkole,
 - 4) ewaluacja realizacji programu wychowawczego szkoły
 - 5) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego szkoły,
 - 6) ocenianie efektów pracy wychowawczej,
 - 7) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas,
 - 8) udział w spotkaniach organizowanych z inicjatywy pedagoga lub dyrektora szkoły jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych).

5. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzy się zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego. Zespoły przedmiotowe spotykają się przynajmniej dwa razy w semestrze.
6. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) prowadzenie samokształcenia i doskonalenie warsztatu pracy,
 - 2) przygotowanie Przedmiotowego Systemu Oceniania i jego ewaluacja,
 - 3) analiza wyników nauczania,
 - 4) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,
 - 5) współdziałanie z doradcą metodycznym,
 - 6) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
 - 7) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem, takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
 - 8) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników,
 - 9) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, sprawdzianów.
7. Nauczyciele mogą tworzyć także inne zespoły, np. problemowo - zadaniowe.
8. Zespoły powołane przez dyrektora szkoły do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego opracowują plany działań wspierających ucznia.
9. Zespoły, o których mowa powyżej dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej, udzielanej w ustalonym okresie, w tym efektywności prowadzonych zajęć.

§ 24

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 5) Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) opracować plan pracy wychowawcy, uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych oraz w sprawy życia klasy i szkoły,
 - e) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - f) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, znać jego stan zdrowia oraz deficyty rozwojowe uczniów diagnozowane przez PPP,
 - g) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - h) monitorować frekwencję uczniów na zajęciach szkolnych, w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, informować o zaistniałym fakcie dyrekcję Zespołu Szkół i Placówek,
 - i) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - j) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - k) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu ucznia,
 - l) powiadamiać o przewidywanych dla ucznia okresowych (rocznych) stopniach niedostatecznych na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku), dokonując wpisu do dzienniczka ucznia,
 - m) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych/rocznych poprzez wpis do dzienniczka ucznia,
 - n) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski; ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - o) organizować okresowe spotkania z rodzicami uczniów.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
6. Pedagog szkolny wykonuje następujące zadania:
 - 1) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie,
 - 2) dokonuje dwa razy w roku szkolnym oceny wychowawczej w szkole i przedstawia wyniki na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 3) udziela pomocy i porad w sprawach wychowawczych uczniom, nauczycielom i rodzicom,
 - 4) organizuje i świadczy uczniom pomoc:
 - a) opiekuńczą,
 - b) psychologiczną,
 - c) materialną,
 - d) w zakresie wyrównania deficytów rozwojowych,
 - 5) stara się przeciwdziałać patologiom i niedostosowaniu społecznemu wśród uczniów poprzez:
 - a) organizowanie profilaktyki,
 - b) pracę z uczniem trudnym,
 - c) prowadzenie bądź organizowanie terapii uczniów z zaburzeniami zachowania,
 - 6) pełni na terenie szkoły rolę rzecznika praw dziecka:
 - a) dba o poszanowanie godności uczniów przez nauczycieli,
 - b) dba o interesy dziecka w rodzinie,
 - 7) jest zobowiązany do świadczenia pomocy uczniowi w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych,
 - 8) współpracuje z różnymi instytucjami zainteresowanymi sprawami dziecka, np. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem, Policją, MOPS.

§ 25

1. W Zespole Szkół i Placówek może być utworzone stanowisko wicedyrektora, jeśli liczy on co najmniej 12 oddziałów.

2. Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor Zespołu Szkół i Placówek wypełnia przydzielone mu czynności kierownicze, a w czasie nieobecności Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek pełni jego funkcję.

§ 26

1. Zespół Szkół i Placówek zapewnia uczniom opiekę szkolnego pedagoga (szkolnego psychologa).
2. Szkolny pedagog opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy.
3. Pod koniec każdego semestru szkolny pedagog składa sprawozdanie ze swojej pracy.
4. Szkolny pedagog dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 27

1. Zespół Szkół i Placówek zatrudnia pracowników administracji i obsługi, których zadania określone są w indywidualnych zakresach obowiązków.
2. Liczbę pracowników administracji i obsługi określa arkusz organizacji Zespołu Szkół i Placówek.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
5. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,

- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy,
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.
6. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Zespołu Szkół i Placówek.

ROZDZIAŁ VII

BIBLIOTEKA ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK

§28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno wychowawczych i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela
2. W Zespole Szkół i Placówek działa biblioteka i Szkolne Centrum Informacji.
3. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
4. Zadaniem biblioteki i szkolnego centrum multimedialnego w Zespole Szkół i Placówek jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie dokumentów bibliotecznych,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

- 5) wdrażanie uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 7) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,
 - 8) organizacja wystaw okolicznościowych i spotkań z twórcami kultury.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, ustalane są na początku roku szkolnego.

§ 29

1. Z biblioteki Zespołu Szkół i Placówek mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) inni pracownicy szkoły,
 - 4) rodzice uczniów.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Wydatki biblioteki pokrywane są ze środków pochodzących z planu finansowego Zespołu Szkół i Placówek.

§ 30

1. Pomieszczenia biblioteki Zespołu Szkół i Placówek umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni,
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
2. Godziny pracy biblioteki Zespołu Szkół i Placówek umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 31

1. Nadzór bezpośredni nad biblioteką Zespołu Szkół i Placówek sprawuje dyrektor Zespołu Szkół i Placówek, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki,

- 2) zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi,
- 3) przydziela środki finansowe na funkcjonowanie biblioteki,
- 4) zatwierdza Regulamin Biblioteki i roczny plan pracy biblioteki.

§ 32

1. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) popularyzowanie różnych form czytelnictwa,
- 6) samokształcenie i doskonalenie zawodowe własnego warsztatu pracy,
- 7) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 8) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami innych bibliotek i pozaszkolnymi instytucjami kultury,
- 9) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) selekcjonowanie zbiorów,
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- 12) współudział w organizowaniu imprez szkolnych,
- 13) organizowanie wycieczek szkolnych do innych bibliotek i ośrodków informacji.

§ 33

1. Biblioteka Zespołu Szkół i Placówek współpracuje z nauczycielami, uczniami, rodzicami (opiekunami) oraz innymi bibliotekami poprzez:

- 1) udział w realizacji zadań programowych Zespołu Szkół i Placówek,
- 2) prezentację zapowiedzi wydawniczych,

- 3) współdziałal w organizowaniu imprez szkolnych,
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 5) pomoc uczniom w rozwijaniu ich własnych zainteresowań,
- 6) pedagogizacji rodziców,
- 7) organizowanie imprez czytelniczych dla środowiska szkolnego i lokalnego,
- 8) organizowanie wycieczek szkolnych do innych bibliotek i ośrodków informacji,
- 9) wymianę doświadczeń z innymi bibliotekami szkolnymi (wypożyczenia międzybiblioteczne).

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 34

1. Zespół Szkół i Placówek respektuje prawa dziecka zawarte w konwencjach międzynarodowych.
2. Uczeń korzysta z praw i przestrzega obowiązków, jakie wynikają z prawa szkolnego i ze Statutu Zespołu Szkół i Placówek.

§ 35

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia w szkole, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej czy psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 4) opieki pedagogicznej sprawowanej przez pedagoga szkolnego oraz opieki medycznej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną,

- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 6) sprawiedliwej obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z ustaleniami zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) rozwijania swoich umiejętności, zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach i innych imprezach,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających za zgodą dyrekcji na terenie szkoły,
- 11) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych oraz podczas ferii,
- 12) odwołania się od zastosowania wobec niego kary do Rzecznika Praw Ucznia lub Dyrektora Zespołu Szkół,
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 15) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 16) ponadto uczeń ma prawo do:
 - a) powiadomienia go z wyprzedzeniem jednego tygodnia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.
 1. W ciągu dnia może być przeprowadzony jeden sprawdzian.
 2. W ciągu tygodnia uczniowie mogą pisać tylko dwa sprawdziany.
Zapis ten nie jest respektowany w przypadku przesunięcia sprawdzianu na prośbę uczniów.
 - b) powiadomienia go przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
 - c) dania mu możliwości poprawienia oceny w trakcie trwania półrocza, gdy jego przewidywana ocena półroczna lub roczna waha się między dwiema ocenami lub gdy przewidywana ocena za drugie półrocze może być niższa niż za I półrocze,
 - d) skorzystania w ważnych sprawach z telefonu w sekretariacie,
 - e) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła,
 - f) czynnego i biernego prawa wyborczego do samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego,

- g) zgłoszenia przed lekcją nieprzygotowania w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania.
1. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
 2. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 36

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu Szkół i Placówek,
- 2) systematycznie uczęszczać do szkoły,
- 3) przestrzegać punktualności,
- 4) wykonywać zadania domowe, należycie przygotowywać się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć,
- 5) dbać o schludny i estetyczny wygląd; strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, godny członka społeczności szkolnej:
 - a) fryzura: naturalny kolor (zabrania się farbowania), delikatne ozdoby we włosach,
 - b) skromna biżuteria tylko u dziewcząt,
 - c) ubiór: zakrywający ramiona, dekolt, talię; długość spódnicy/sukienki, spodenek - do połowy uda,
 - d) brak makijażu; zakazane jest malowanie paznokci u rąk i nóg (dopuszcza się jedynie użycie bezbarwnego lakieru),
 - e) bezpieczne obuwie (niedopuszczalne, ze względów bezpieczeństwa, jest noszenie obuwia na obcasie; w okresie letnim kłapek niezabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem, itp.),
 - f) nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole,
 - g) strój gimnastyczny noszony jest tylko podczas lekcji wychowania fizycznego.
 - h) strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, sprawdzianów szóstoklasisty, konkursów szkolnych i pozaszkolnych, itp.
- 6) zachowywać się kulturalnie w szkole i poza nią,

- 7) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego, zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek, uchwał Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Rady Samorządu Uczniowskiego,
- 8) godnie reprezentować szkołę, dbać o jej dobre imię, kultywować jej tradycję i ceremoniał,
- 9) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 10) nie używać telefonu komórkowego podczas zajęć, z wyjątkiem sytuacji losowych, za zgodą nauczyciela,
- 11) nie zakłócać przebiegu lekcji poprzez swoje niewłaściwe zachowanie,
- 12) usprawiedliwiać w ciągu 7 dni swoją nieobecność na zajęciach,
- 13) dbać o porządek, mienie szkolne i innych,
- 14) pilnować mienie własne, w tym przedmioty wartościowe (tj. telefon komórkowy, sprzęt elektroniczny itp.), za które Zespół Szkół i Placówek nie ponosi odpowiedzialności,
- 15) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,

§ 37

1. Uczeń Zespołu Szkół i Placówek może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) pracę na rzecz szkoły,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy, innego nauczyciela, opiekuna Samorządu, Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek na forum klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy, innego nauczyciela, opiekuna Samorządu, Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek na forum całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom,
 - 4) list pochwalny Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek do rodziców,
 - 5) nagrody rzeczowe dla zwycięzców wybranych konkursów organizowanych w Zespole Szkół i Placówek,
 - 6) nagrody książkowe dla uczniów na zakończenie szkoły.

§ 38

1. Ustala się następujące sposoby dyscyplinowania uczniów za nieprzestrzeganie zapisów Statutu szkoły:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy lub nauczyciela,
 - 2) uwaga w dzienniczku ucznia wpisana przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,
 - 3) nagana ustna/pisemna wychowawcy,
 - 4) szczegółowy monitoring zachowań ucznia i zapis w Karcie Obserwacji Ucznia prowadzonej przez pedagoga szkolnego,
 - 5) zakaz uczestniczenia w imprezach i wycieczkach szkolnych o charakterze rekreacyjnym,
 - 6) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
 - 7) upomnienie/nagana ustna Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek,
 - 8) nagana pisemna Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek,
 - 9) praca społeczna na rzecz szkoły w godzinach pozalekcyjnych (za zgodą rodziców i pod opieką osoby dorosłej),
 - 10) przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
 - 11) przeniesienie ucznia do innej szkoły na zasadach określonych w § 38 ust. 2.
 - 12) Stopniowanie wyżej wymienionych kar nie obowiązuje w przypadku szczególnie poważnych wykroczeń.
 - 13) Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

2. Uczeń może być przeniesiony, za zgodą Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, do innej szkoły:
 - 3) w przypadku rażącego naruszania obowiązków szkolnych zapisanych w § 36 Statutu,
 - 4) w przypadku, gdy wcześniej zastosowany system kar nie przyniósł pozytywnych rezultatów,
 - 5) w przypadku kolizji ucznia z prawem,
 - 6) w przypadku demoralizacji innych uczniów,
 - 7) w przypadku umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu kolegi,
 - 8) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły,
 - 9) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,

- 10) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - 11) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - 12) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - 13) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej,
 - 14) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - 15) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
 4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się w ciągu 7 dni odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek lub Rzecznika Praw Ucznia.
 5. W celu ustalenia słuszności kary, Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek w ciągu 3 dni powołuje komisję, składającą się z trzech osób, która rozstrzyga o zasadności odwołania i zawiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji.
 6. Wydana decyzja jest ostateczna. W przypadku niezgodzenia się z nią przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) prawo złożenia skargi do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5

§ 39

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest dokonywane na bieżąco i polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu

przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole na podstawie programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) wdrażanie do samooceny,
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 7) Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 44 ust. 1 i ust. 4,
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych - § 48,
- 5) ustalanie rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 47 ust. 2 - 3,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 40

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 44 ust. 1, 4 i § 46 ust. 2,3,
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 41

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne - pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Uczeń - na lekcji, rodzice - na konsultacjach z nauczycielami. Odbywa się to na terenie szkoły w obecności wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu. Nie oznacza to prawa do kopiowania prac.

§ 42

1. Na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o którym mowa w § 39 ust.2, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 42 ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 42 ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 43

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 44

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polegają na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej są zgodne z następującą skalą i wyrażają się stopniami:

a) stopień celujący	6
b) stopień bardzo dobry	5
c) stopień dobry	4
d) stopień dostateczny	3
e) stopień dopuszczający	2
f) stopień niedostateczny	1

- 2) W ocenach bieżących (częstkowych) dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
 - 3) Ocena wystawiona za II semestr jest oceną roczną.
 - 4) Ocena klasyfikacyjna (śródroczna, roczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.
 - 5) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - są to oceny opisowe.
3. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
- 1) I półrocze zostaje zamknięte radą klasyfikacyjną (około 10 dni przed przerwą w nauce związaną z feriami zimowymi, a w przypadku, gdy ferie przypadają na luty – koniec semestru ustala się na ostatni piątek stycznia).
 - 2) II półrocze zostaje zamknięte radą klasyfikacyjną (około 10 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno –wychowawczych).
4. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - są ocenami opisowymi.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 45

Szczegółowe kryteria ocen w klasach I – III.

Do oceny wiadomości, umiejętności i zachowania w edukacji wczesnoszkolnej są stosowane następujące oceny:

- znakomicie

/6/

- bardzo dobrze /5/
- dobrze /4/
- słabo /3/
- bardzo słabo /2/
- nie potrafi /1/

Ogólne kryteria ocen /wiadomości i umiejętności/:

Znakomicie /6/ - otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności **wyraźnie i w sposób szczególny** wykraczające poza standardy osiągnięć edukacyjnych dla odpowiedniego etapu nauki, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu miejskim, wojewódzkim, posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Bardzo dobrze /5/ - otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności,
- sprawnie i samodzielnie posługuje się tymi wiadomościami,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Dobrze /4/ - otrzymuje uczeń, który:

- ma pewne braki w wiadomościach i umiejętnościach, ale uczeń jest w stanie sam je uzupełnić,
- właściwie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w praktyce,
- zwykle samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

Słabo /3/ - otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie przekreślają jego osiągnięć, ale mogą pociągnąć za sobą kłopoty przy opanowywaniu kolejnych, trudniejszych partii materiału programowego,
- rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- wymaga pomocy w rozwiązywaniu niektórych problemów.

Bardzo słabo /2/ - otrzymuje uczeń, który:

- ma wyraźne braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych podstawą programową, napotyka na poważne trudności w samodzielnym ich opanowaniu,
- rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
- zazwyczaj oczekuje pomocy w rozwiązaniu problemów.

Nie potrafi /1/ - otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,
- nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności,
- nie potrafi rozwiązywać problemów.

Wpisu oceny dokonuje się w dzienniku zajęć, arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - są to oceny opisowe.

§ 46

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć

edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

3. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, najpóźniej na tydzień przed terminem klasyfikacji.
4. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany, w wybranej przez siebie formie pisemnej, poinformować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, najpóźniej na tydzień przed terminem klasyfikacji.
5. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji nauczyciel przekazuje przez ucznia informację na piśmie dla rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Otrzymałą informację rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają własnoręcznym podpisem. Informację zwrotną nauczyciel umieszcza w dzienniku danej klasy.
 - 1) W przypadku nieobecności ucznia lub niedostarczenia w ciągu tygodnia informacji zwrotnej od rodziców informacja o ocenie niedostatecznej przekazywana jest pocztą za potwierdzeniem odbioru.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. W szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela) ww. oceny wystawia nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stara się w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną rodzice zostają poinformowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia na spotkaniach z wychowawcą. Rodzice potwierdzają obecność oraz otrzymane informacje własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym. W razie nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) wychowawca

przekazuje przez ucznia pisemną informację dla rodziców (prawnych opiekunów) za potwierdzeniem odbioru.

§ 47

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

2. Od klasy czwartej ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne

3. Kryteria ocen zachowania w klasach IV – VI

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali § 47 ust.2:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas IV – VI obejmuje:

a) obowiązki dydaktyczne

Uczeń:

- aktywnie uczestniczy w lekcjach,
- przestrzega ustalonych zasad porządku w czasie lekcji,
- uzupełnia braki wynikające z absencji,
- posiada podręczniki oraz zeszyty przedmiotowe,
- posiada dzienniczek ucznia,
- jest sumienny, pracowity, systematyczny, obowiązkowy.

b) obowiązki wychowawcze

Uczeń:

- dba o honor i tradycje szkoły,
- punktualnie przychodzi na zajęcia,
- usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia bezpośrednio po zakończeniu absencji,
- nie opuszcza szkoły bez wiedzy nauczyciela,
- przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej, dba o piękno mowy ojczystej,
- jest dobrym kolegą,
- okazuje szacunek innym osobom,
- systematycznie zmienia obuwie,
- nie przeszkadza na lekcji,
- dba o właściwy wygląd zewnętrzny (strój, włosy, paznokcie),
- dba o ład, porządek i estetykę otoczenia.

c) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie

Uczeń:

- podczas przerw zachowuje się spokojnie, nie stwarza zagrożenia dla innych,
- podczas przerw i lekcji nie przebywa w szatni i nie biega tam.

4. Działania ucznia oceniane punktami dodatnimi:

a) konkursy szkolne:

- udział + 5 (každorazowo)
- zdobycie punktowanych miejsc + 10 (každorazowo)

b) konkursy pozaszkolne:

- udział + 10 (každorazowo)
- zdobycie punktowanych miejsc + 15 (každorazowo)

c) udział w imprezach i zawodach sportowych:

- na terenie szkoły + 10 (za semestr)

Zespół Szkół i Placówek Publicznych nr 3
Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5

- reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych + 20 (za semestr)
 - d) czynny udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych + 5 (každorazowo)
 - e) dodatkowe prace na rzecz klasy (pozalekcyjne) + 15 (za semestr)
 - f) dodatkowe prace na rzecz szkoły (pozalekcyjne) +15 (za semestr)
 - g) pełnienie stałych funkcji:
 - szkolnych do + 20 (za semestr)
 - klasowych do + 10 (za semestr)
 - h) rozwijanie zainteresowań (praca w różnych organizacjach i kołach zainteresowań) w szkole i poza szkołą + 20 (za semestr)
 - i) systematyczne uczestniczenie w zespołach wyrównawczych + 10 (za semestr)
5. Działania ucznia oceniane ujemnie:
- 1) powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć -20 (za semestr)
 - 2) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły -10 (každorazowo)
 - 3) niewłaściwe zachowanie podczas zajęć pozalekcyjnych (uroczystości szkolne, wycieczki) i w miejscach publicznych -10 (každorazowo)
 - 4) niezmiękanie obuwia - 5 (za semestr)
 - 5) niszczenie i dewastację sprzętów - 20 (každorazowo)
 - 6) kłamstwo, oszustwo - 5 (každorazowo)
 - 7) niekoleżeńskie zachowanie - 5 (každorazowo)
 - 8) pobicia - 20 (každorazowo)
 - 9) używanie wulgarnych słów - 10 (každorazowo)
 - 10) naganne zachowanie poza szkołą - 20 (každorazowo)
 - 11) opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia (wagary, uciezki) - 3 (každorazowo)
 - 12) spóźnianie się na zajęcia (powyżej 5 spóźnień) - 5 (za semestr)
 - 13) używanie telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych - 10 (každorazowo)
 - 14) szkodliwe działania wobec drugiej osoby z wykorzystaniem telefonu komórkowego i Internetu - 20 (každorazowo)
 - 15) bieganie podczas przerw w szatniach -5 (každorazowo)
 - 16) naruszenie zapisów dotyczących wyglądu -10 (každorazowo)

6. Ponadto wychowawca ma do dyspozycji 100 punktów dodatkowych. Znając dobrze zespół klasowy, może nagrodzić uczniów za:

- 1) pracę nad sobą (pozytywne zmiany osobowości),
- 2) właściwe funkcjonowanie w grupie i podejmowanie bezinteresownych działań na rzecz kolegów i koleżanek (np. samopomoc koleżeńską),
- 3) dobra praca ucznia mimo trudnych warunków domowych,

- 4) inne, nieobjęte kryteriami.
7. Zespół klasowy ma do dyspozycji 20 punktów, które może przyznać swoim kolegom i koleżankom za utrzymywanie dobrych relacji interpersonalnych i bezinteresowną pomoc.
8. Zasady oceniania zachowania:
- 1) ocena **dobra** jest oceną wyjściową. Otrzymuje ją uczeń, gdy wypełnia na miarę swoich możliwości obowiązki dydaktyczne, wychowawcze oraz dba o bezpieczeństwo i zdrowie,
 - 2) jeśli uczeń nie spełnia warunków na ocenę dobrą, wychowawca nie uwzględnia punktów dodatnich,
 - 3) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę dobrą oraz uzyska 30 punktów dodatkowych,
 - 4) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który uzyska co najmniej 45 punktów dodatkowych,
 - 5) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę dobrą,
 - 6) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który zebrał do 40 punktów ujemnych,
 - 7) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który zebrał powyżej 40 punktów ujemnych,
 - 8) oceny dobrej ani poprawnej nie może otrzymać uczeń, który:
 - używa środków szkodliwych dla zdrowia,
 - znęca się nad zwierzętami,
 - notorycznie stosuje przemoc,
 - kradnie, wyłudza pieniądze,
 - wchodzi w konflikt z prawem.
9. Powyższe kryteria oceniania zachowania stosują wychowawcy klas IV – VI.
10. Dopuszcza się możliwość stosowania autorskiego systemu oceniania zachowania w klasach realizujących nowatorskie programy wychowawcze, jeżeli wychowawca opracował je wraz z uczniami, rodzicami oraz uzyskał ich całkowitą akceptację.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Kryteria ocen zachowania w klasach I – III

- 1) W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową

Oceny zachowania ucznia dokonuje się biorąc pod uwagę następując aspekty:

- aktywność społeczną,

- kulturę osobistą,
- stosunek do szkoły.

Oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy biorąc pod uwagę:

- samoocenę ucznia,
- opinię wyrażoną przez innych uczniów danej klasy,
- opinię innych nauczycieli uczących w klasie /na zajęciach dodatkowych/,
- opinię Rady Pedagogicznej,
- własne obserwacje.

5. Ustalenie oceny jest czynnością jawną.

6. Dokonując oceny zachowania nauczyciel będzie posługiwał się określeniami i ich odpowiednikami cyfrowymi takimi, jak w ocenianiu wiadomości i umiejętności ucznia.

7. Kryteria ocen zachowania:

Znakomicie /6/

- w zakresie aktywności społecznej – uczeń wykazuje się własną inicjatywą w organizowaniu działań przynoszących pożytek jego klasie, jest zawsze chętny do współpracy w realizacji inicjatyw innych dzieci i nauczycieli,
- w zakresie kultury osobistej – jest nienagannie grzeczny, samorzutnie organizuje pomoc dla innych, jest pod każdym względem uczciwy i wykazuje się odwagą cywilną,
- w zakresie stosunku do szkoły – jest w szczególny sposób zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych, w swoich działaniach wykracza poza wymagania stawiane przez nauczycieli, „żyje” szkołą.

Bardzo dobrze /5/

- w zakresie aktywności społecznej – bardzo aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- w zakresie kultury osobistej – zawsze stosuje w rozmowie wymagane zwroty grzecznościowe, pomaga innym, jest prawdomówny,
- w zakresie stosunku do szkoły – w miarę swoich możliwości w sposób nienaganny wywiązuje się z zadań związanych z nauką, zawsze starannie i solidnie wykonuje polecenia nauczyciela.

Dobrze /4/

- w zakresie aktywności społecznej – zwykle angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy i szkoły, często wykazuje własną inicjatywę w tym zakresie,
- w zakresie kultury osobistej – jego zachowanie jest adekwatne do zaistniałych sytuacji,
- w zakresie stosunku do szkoły - zwykle wywiązuje się z zadań związanych z nauką, wypełnia polecenia nauczyciela.

Słabo /3/

- w zakresie aktywności społecznej – nie zawsze angażuje się w działania prowadzone w klasie i szkole, rzadko wykazuje własną inicjatywę w tym względzie,
- w zakresie kultury osobistej – zachowuje się w sposób poprawny, choć czasami zdarzają mu się drobne uchybienia, które nie mają jednak charakteru stałego,
- w zakresie stosunku do szkoły – czasami zdarzają mu się drobne niedociągnięcia, nie wynikające ze złej woli.

Bardzo słabo /2/

- w zakresie aktywności społecznej – często podejmuje działania przynoszące szkodę innym dzieciom, klasie lub szkole,
- w zakresie kultury osobistej – często przejawia agresję słowną, fizyczną, brak poszanowania dla innych ludzi, dla cudzego i własnego mienia, kłamie,
- w zakresie stosunku do szkoły – często nie wypełnia obowiązków uczniowskich.

Nie potrafi /1/

- w zakresie aktywności społecznej – świadomie podejmuje działania przynoszące szkodę klasie lub szkole,
- w zakresie kultury osobistej – często prezentuje niektóre z następujących zachowań: agresja, kłamstwo, nadmierny tupet, brak szacunku dla innych, brak poszanowania dla cudzego i własnego mienia itp.,
- w zakresie stosunku do szkoły – regularnie nie wypełnia obowiązków szkolnych, prezentuje zachowanie nie będące w zgodzie z „Regulaminem praw i obowiązków ucznia klas I – III”.

Oceniając wiadomości, umiejętności i zachowanie ucznia nauczyciel posługuje się oceną opisową i jej cyfrowym odpowiednikiem wpisując je do zeszytów, na kartach pracy, do dzienniczka ucznia.

W dzienniku zajęć nauczyciel wpisuje jedynie ocenę cyfrową.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 48

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 2 i 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 4, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 i 4, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 4 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 49

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 50 i § 52 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, litera b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 punkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 punkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 punkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 51

1. Uczeń klasy I -III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 47 ust 8 i 8 oraz § 52 ust 9.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady

przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (semestr) z zastrzeżeniem § 52 ust. 9.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zaciągnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:
 - 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji,
 - 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania,
 - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania,
 - 5) niedojrzałość emocjonalna- lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się,
 - 6) niedojrzałość fizyczna.

§ 52

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 53

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 51 ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 47 ust. 8;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

ROZDZIAŁ X

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE

§ 54

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - a) powinien wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela.
 - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - e) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, zachowania zagrażające bezpieczeństwu uczniów (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń czy dekoracji szkolnych;
 - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

- g) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
 4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
 5. Wejście główne, wejścia do pawilonu 5, wyjście z łącznika szkoły oraz wejście od strony boisk są monitorowane całodobowo. Monitoring całodobowy obejmuje również boisko wielofunkcyjne.
 6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
 7. Uczniowie nie powinni wychodzić z budynku szkoły w trakcie przerw międzylekcyjnych.
 8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
 9. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje albo zwolnić uczniów z ostatnich godzin lekcyjnych, jeżeli rodzice lub opiekunowie prawni wyrażą na to zgodę potwierdzoną własnoręcznym podpisem.
 10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
 11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
 12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
 13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Świętokrzyski Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – pracownik państwowej inspekcji sanitarnej.

ROZDZIAŁ XI REKRUTACJA

§ 55

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły podstawowej. W latach szkolnych 2014/2015 i 2015/2016 terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym składania dokumentów, będą podane do publicznej wiadomości.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 w Ostrowcu Świętokrzyskim przyjmuje uczniów po przeprowadzeniu zgodnie z ustawą postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu dziecka do szkoły decyduje dyrektor z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
4. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu.
 - 1) Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci na podstawie zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

§ 56

1. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 - 1) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego kandydata.

§ 57

1. Dyrektor szkoły, nie później niż odpowiednio do końca lutego 2014 r. i 2015 r., podaje kandydatom do wiadomości kryteria postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2014/2015 i 2015 /2016.
2. Postępowanie rekrutacyjne trwa do 30 kwietnia, odpowiednio w roku szkolnym 2014 i 2015.

§ 58

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy uczniów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
 - 2) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Listy, o których mowa w ust. 2 pkt 1, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzicie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, wraz z podaniem najniższej liczby punktów, która upoważnia do przyjęcia do szkoły.
3. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o sporządzenia uzasadnienia odmowy.
4. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem o uzasadnienie odmowy.
5. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
7. O d decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do Sądu Administracyjnego zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.

§ 59

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające trawa do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 60

1. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie do szkoły.

§ 61

1. Przydziału do poszczególnych klas dokonuje komisja rekrutacyjna. Dodatkowo przy zapisie do danego oddziału komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę:
 - 1) Równomierną liczebność uczniów w klasach oraz równomierną strukturę.
 - 2) Datę urodzenia dziecka w przypadku uczniów sześciolletnich.
2. Od decyzji komisji rekrutacyjnej w sprawie przydziału dziecka do klasy rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania do dyrektora placówki w terminie 3 dni od ogłoszenia listy klas.
3. Dyrektor może zmienić lub podtrzymać decyzję komisji rekrutacyjnej w sprawie przydziału dziecka do klasy, o czym informuje rodzica składającego odwołania.
4. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny, opisany w osobnym dokumencie.

§ 63

1. Zespół Szkół i Placówek używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
2. Zespół Szkół i Placówek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablice i pieczęcie PSP i MOGKK, wchodzące w skład Zespołu Szkół i Placówek, powinny zawierać nazwę zespołu i nazwę szkoły lub placówki.
4. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół i Placówek określają odrębne przepisy.

Statut Szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 26 lutego 2014 roku

.....
/dyrektor/