

**Statut**  
**Zespołu Szkół Ekologicznych**  
**im. Unii Europejskiej**  
**w Zielonej Górze**

---

*Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 9 grudnia 2020 roku.*

Spis treści

ROZDZIAŁ I: PRZEPISY OGÓLNE.....	3
Podstawy prawne Statutu.....	3
Zakres spraw regulowanych Statutem.....	3
ROZDZIAŁ II: INFORMACJE OGÓLNE o SZKOLE .....	5
ROZDZIAŁ III: CELE i ZADANIA SZKOŁY .....	6
Szkoła realizuje cele i zadania, wynikające z przepisów prawa.....	6
Dział I: Cele i zadania oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej .....	7
Dział II: Szkoła podstawowa – cele ogólne .....	9
Dział IIa: Szkoła podstawowa – etap wczesnoszkolny I-III .....	10
Dział IIb: Szkoła podstawowa.....	12
Dział III: Cele i zadania liceum ogólnokształcącego .....	13
Dział IV: Opiekuńcze zadania Szkoły.....	16
Dział V: Zadania Szkoły dotyczące uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi .....	17
Dział VI: Sposób realizacji celów i zadań Szkoły .....	18
ROZDZIAŁ IV: ORGANA SZKOŁY i ICH KOMPETENCJE .....	18
Dział I: Dyrektor Szkoły .....	19
Dział II: Rada Pedagogiczna .....	21
Dział III: Samorząd Uczniowski .....	22
Dział IV: Rada Rodziców .....	24
Dział V: Współpraca Organów Szkoły .....	25
ROZDZIAŁ V: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	25
Dział I: Organizacja czasu pracy Szkoły.....	26
Dział II: Oddział przedszkolny .....	27
Dział III: Oddziały w szkole podstawowej i w liceum .....	28

Dział IV: Zajęcia w Szkole .....	29
Dział V: Eksperymenty i innowacje.....	32
Dział VI: Zajęcia dla uczniów przybywających z zagranicy .....	33
Dział VII: Oddziały dwujęzyczne .....	34
Dział VIII: Organizacja pracowni szkolnych.....	34
DZIAŁ IX: Zakres i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	38
Dział X: Indywidualizowana ścieżka kształcenia .....	43
DZIAŁ XI: Kształcenie specjalne .....	44
DZIAŁ XII: Indywidualne nauczanie .....	47
Dział XIII: Bezpieczeństwo w Szkole .....	49
Dział XIIIa: Szczegółowe zasady przeprowadzania i odbierania dzieci. ....	52
Dział XIV: Rekrutacja.....	53
Dział XV: Wolontariat w Szkole .....	53
Dział XVI: Współpraca z instytucjami i organizacjami.....	54
Dział XVII: Pomoc materialna i stypendia .....	55
ROZDZIAŁ VI: ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI i INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....	56
Dział I: Pracownicy Szkoły - informacje ogólne .....	56
Dział II: Zakres zadań pracowników pedagogicznych.....	57
Dział III: Wicedyrektor .....	65
Dział IV: Społeczny inspektor BHP.....	65
ROZDZIAŁ VII: OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE .....	66
Dział I: Informacje ogólne .....	66
Dział II: Ocenianie .....	69
Dział III: Śródroczna i roczna ocena zachowania uczniów .....	73
Dział IV: Klasyfikacja.....	77
Dział V: Egzamin klasyfikacyjny .....	80
Dział VI: Promowanie.....	82
DZIAŁ VII: Absolwenci .....	82
Dział VIII: Egzamin poprawkowy .....	83
Dział IX: Informowanie .....	84
Dział X: Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	86

Dział XI: Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	87
Dział XII: Kary i nagrody .....	88
Dział XIIa: Przeniesienie ucznia lub skreślenie z listy uczniów.....	89
Dział XIII: Odwołania i zastrzeżenia .....	92
Dział XIV: Zwolnienia.....	94
DZIAŁ XV: Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy Szkoły Policealnej nr 4 ....	94
DZIAŁ XVI: Ewaluacja Oceniania Wewnątrzszkolnego, dokumentacja, odpowiedzialność za funkcjonowanie Oceniania Wewnątrzszkolnego .....	96
ROZDZIAŁ VIII: UCZNIOWIE i RODZICE.....	97
Dział I: Prawa uczniów w Szkole.....	97
Dział II: Obowiązki uczniów w Szkole.....	98
Dział III: Rodzice w Szkole .....	100
Dział IV: Usprawiedliwienia i zwolnienia z poszczególnych zajęć.....	102
Dział V: Dzieci w oddziale przedszkolnym - prawa i obowiązki .....	103
Dział V: Rodzice w oddziale przedszkolnym .....	104
ROZDZIAŁ IX: POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	106

## **ROZDZIAŁ I: PRZEPISY OGÓLNE**

### § 1

#### **Podstawy prawne Statutu**

1. Statut Zespołu Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 – tekst jednolity z późniejszymi zmianami);
  - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481);
  - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287);

### § 2

#### **Zakres spraw regulowanych Statutem**

1. Statut dotyczy Zespołu Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze, zwanego dalej „Szkołą”.

2. Statut nie dotyczy podmiotów zewnętrznych korzystających z pomieszczeń Szkoły.

### § 3

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze;
- 3) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 3;
- 4) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno–wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka/ucznia oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem/ucznikiem uczęszczającym do Szkoły;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Zielona Góra;
- 7) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia lub słuchacza szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze;
- 8) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Szkole;
- 9) słuchaczu - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Policealnej nr 4. w Zielonej Górze, zwanej szkołą policealną;
- 10) semestrze, ocenie semestralnej lub wymaganiach semestralnych – zapisy te dotyczą Szkoły Policealnej nr 4 w Zielonej Górze;
- 11) półroczu – należy przez to rozumieć okres obejmujący klasyfikację śródroczną w szkole podstawowej lub liceum;
- 12) szkole podstawowej – należy rozumieć Szkoła Podstawowa nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonej Górze;
- 13) liceum – należy przez to rozumieć II Ogólnokształcące Liceum Ekologiczne z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonej Górze;
- 14) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w Ekologicznej Szkole Podstawowej nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonej Górze;
- 15) oddział dwujęzyczny – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania;
- 16) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny lub szkolny, w którym dzieci lub uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi dziećmi lub uczniami;
- 17) nauczycielu lub pracowniku – należy przez to rozumieć nauczyciela lub pracownika Szkoły;
- 18) nauczycielu wspierającym – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego

oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 19) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły powierzył pod szczególną opieką oddział przedszkolny lub szkolny;
- 20) specjalistach – należy przez to rozumieć specjalistów wykonujących w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności psychologów, pedagogów, pedagogów specjalnych, oligofrenopedagogów, terapeutów pedagogicznych, socjoterapeutów, logopedów, doradców zawodowych;
- 21) Ocenianie Wewnątrzszkolne - należy przez to rozumieć warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określone w Statucie;
- 22) PZO – należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania obowiązujące w Szkole;
- 23) II Ogólnokształcące Liceum Ekologiczne z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonej Górze należy przez to rozumieć liceum trzyletnie i liceum czteroletnie;
- 24) WDN - należy przez to rozumieć wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ II: INFORMACJE OGÓLNE o SZKOLE**

### § 4

1. W Zespole Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze mieszczą się następujące typy szkół:
  - 1) ośmioletnia szkoła podstawowa z oddziałem przedszkolnym;
  - 2) trzyletnie liceum ogólnokształcące;
  - 3) czteroletnie liceum ogólnokształcące;
  - 4) szkoła policealna.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze noszą następujące nazwy:
  - 1) Ekologiczna Szkoła Podstawowa nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonej Górze;
  - 2) II Ogólnokształcące Liceum Ekologiczne z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonej Górze;
  - 3) Szkoła Policealna nr 4 w Zielonej Górze.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Zielonej Górze przy ul. Francuskiej 25a.
4. W Szkole realizowane są programy autorskie, obozy ekologiczne i wymiany zagraniczne.
5. Organem prowadzącym Zespół Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze jest Miasto Zielona Góra.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

### § 5

1. Szkoła posiada:
  - 1) własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej;

- 2) logo Szkoły.
2. Wizerunek sztandaru Szkoły oraz logo Szkoły przedstawione są w § 152.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał.
4. Do najważniejszych uroczystości szkolnych należą:
  - 1) Inauguracja roku szkolnego;
  - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) Święto Niepodległości;
  - 5) Spotkanie świąteczne;
  - 6) Pożegnanie Absolwentów;
  - 7) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 8) Dzień Patrona Szkoły;
  - 9) Zakończenie roku szkolnego.
5. Całą społeczność Szkoły na uroczystościach szkolnych i egzaminach zewnętrznych obowiązuje strój galowy.
6. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego są zawarte w regulaminie ceremoniału Zespołu Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze.

### **ROZDZIAŁ III: CELE i ZADANIA SZKOŁY**

#### § 6

#### **Szkoła realizuje cele i zadania, wynikające z przepisów prawa.**

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolne zestawy programów nauczania spójne z podstawą programową dla danych etapów edukacyjnych;
  - 2) programy wychowawczo-profilaktyczne dla:
    - a) szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego,
    - b) liceum;
  - 3) program realizacji doradztwa zawodowego.
2. W zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego zadaniem Szkoły jest współpraca z rodzicami oraz innymi instytucjami wspomagającymi pracę wychowawczą nauczycieli.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) w szkole podstawowej:
    - a) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
    - b) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
    - c) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej;
  - 2) w liceum - czwarty etap edukacyjny - klasy I, II, III liceum trzyletniego;
  - 3) w liceum – trzeci etap edukacyjny - klasy I, II, III, IV liceum czteroletniego.
7. Program realizacji doradztwa zawodowego zawiera organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego dla poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.

8. Szkoła realizuje projekty edukacyjne, o charakterze szkolnym, międzyszkolnym oraz międzynarodowym, w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
9. Dla pełniejszego realizowania celów i zadań, Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 7

1. Do podstawowych celów Szkoły należy działalność:
  - 1) edukacyjna;
  - 2) wychowawcza;
  - 3) opiekuńcza.
2. Szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, a absolwentom szkół policealnych poziom wiedzy, umiejętności oraz cech osobowości niezbędnych w pracy zawodowej;
  - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego, sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
  - 5) sprawowanie opieki z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia;
  - 6) pomoc pedagogiczną i psychologiczną;
  - 7) wychowanie w świadomości, że życie człowieka, zgodnie z prawami natury, chroni zdrowie i środowisko.
3. Szkoła wspiera ucznia w planowaniu kariery zawodowej.
4. Zadaniem Szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.
5. Szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

## **Dział I: Cele i zadania oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej**

#### § 8

1. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

2. Wsparcie to jest realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Efektem takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

## § 9

1. Zadania oddziału przedszkolnego:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania oraz prezentowania wytworów swojej pracy;



- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Szczegółowe warunki i sposób realizacji zadań Szkoły w zakresie oddziałów przedszkolnych określa Podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
  3. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposoby ich realizacji ustalane są w rocznym planie i w miesięcznych planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału przedszkolnego.

## **Dział II: Szkoła podstawowa – cele ogólne**

### § 10

1. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Celami kształcenia ogólnego w szkole podstawowej są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. W procesie kształcenia ogólnego szkoła podstawowa na każdym przedmiocie kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.

## **Dział IIa: Szkoła podstawowa – etap wczesnoszkolny I-III**

### § 11

1. Edukacja na etapie wczesnoszkolnym dla klas I-III w szkole podstawowej ukierunkowana jest na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
2. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
3. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w klasach I–III szkoły podstawowej umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
4. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym.

### § 12

1. Do zadań szkoły podstawowej w zakresie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:

- a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
  - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
  - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

- h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabawi zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
  - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

## **Dział IIb: Szkoła podstawowa**

### § 13

1. W procesie kształcenia ogólnego szkoła podstawowa na każdym przedmiocie kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające się w komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.
2. Zadaniem szkoły podstawowej jest łagodne wprowadzenie ucznia w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Zadaniem szkoły podstawowej są także:
  - 1) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych;
  - 2) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
  - 3) stworzenie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 4) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 5) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, dostosowane do jego potrzeb i możliwości;
- 6) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
- 7) kształtowanie wśród uczniów postaw prozdrowotnych, w tym:
  - a) wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych,
  - b) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się,
  - c) korzyści płynących z aktywności fizycznej,
  - d) profilaktyki;
- 8) w zakresie rozwijania postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów:
  - a) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych,
  - b) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 9) kształtowanie wśród uczniów postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 10) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 11) stworzenie warunków do pracy metodą projektów na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

### **Dział III: Cele i zadania liceum ogólnokształcącego**

#### § 14

1. Liceum trzyletnie realizuje cele i zadania, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych przepisami prawa oświatowego stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych jest wszechstronny rozwój ucznia, w tym poprzez organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Celem kształcenia ogólnego w trzyletnim liceum jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 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.
4. Do najważniejszych zadań w trzyletnim liceum należy kształtowanie następujących umiejętności zdobywanych przez ucznia, takich jak:
  - 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
  - 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
  - 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
  - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
  - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
  - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
  - 8) umiejętność pracy zespołowej.
5. Liceum przygotowuje ucznia do dalszej nauki.

## § 15

1. Celem kształcenia ogólnego w czteroletnim liceum jest:
  - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
  - 2) doskonalenie umiejętności myślowo – językowych, takich jak czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnienie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami;
  - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
  - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
  - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo – twórczymi;
  - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;

- 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
  - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w czteroletnim liceum ogólnokształcącym należą:
- 1) myślenie – rozumiane jako złożony proces myślowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość. Dzięki temu, że uczniowie szkoły ponadpodstawowej uczą się równocześnie różnych przedmiotów, możliwe jest rozwijanie następujących typów myślenia: analitycznego, syntetycznego, logicznego, komutacyjnego, przyczynowo – skutkowego, kreatywnego, abstrakcyjnego; zachowanie ciągłości kształcenia ogólnego rozwija zarówno myślenie percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe. Synteza obu typów myślenia stanowi podstawę wszechstronnego rozwoju ucznia;
  - 2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi: kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
  - 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, to podstawowa umiejętność społeczna, której podstawą jest znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
  - 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
  - 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
  - 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.
3. Do najważniejszych zadań czteroletniego liceum należą:
- 1) rozwijanie kompetencji językowych i kompetencji komunikacyjnej, stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stworzenie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 3) skuteczne nauczanie języków obcych;

- 4) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 5) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, w tym postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 6) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do zaangażowania się w wolontariat;
  - 7) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią.
4. Liceum przygotowuje ucznia do dalszej nauki.

## **Dział IV: Opiekuńcze zadania Szkoły**

### § 16

1. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie poprzez:
  - 1) zapewnienie opieki na zajęciach: obowiązkowych, dodatkowych, nadobowiązkowych;
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw;
    - a) harmonogram pełnienia dyżurów ustala wicedyrektor szkoły,
    - b) szczegółowe zasady dyżurów nauczycieli określają regulaminy:
      - regulamin dyżurów nauczycieli w Zespole Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze – Francuska 25a,
      - regulamin dyżurów nauczycieli w Zespole Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze – Słowacka 4.
  - 3) monitoring wizyjny na terenie Szkoły;
  - 4) zapewnienie opieki podczas różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki, których jest organizatorem;
  - 5) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - 6) szkolenie pracowników w zakresie BHP i pierwszej pomocy;
  - 7) zapewnienie dzieciom i uczniom szkoły podstawowej pobytu w świetlicy;
  - 8) zapewnienie możliwości spożycia obiadu w stołówce szkolnej;
  - 9) poprawną pod względem BHP organizację pracowni przedmiotowych;
  - 10) opracowanie planu lekcji.



## **Dział V: Zadania Szkoły dotyczące uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

### § 17

1. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Szkoła zapewnia uczniom objętym kształceniem specjalnym ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi między innymi:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach § 65 ust. 1 pkt 2 lit. e., oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
    - a) dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET);
  - 4) dostosowanie metod i form pracy do możliwości rozwojowych ucznia z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej i/lub lekarza oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET):
    - a) wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) pomoc w przygotowaniu uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
  - 7) optymalne warunki pracy.
3. Szkoła tworzy warunki dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności wspomaga ich rozwój i efektywność uczenia się;
  - 1) szkoła organizuje:
    - a) edukację włączającą,
    - b) zajęcia indywidualne lub grupowe dla uczniów z niepełnosprawnością – zgodnie ze wskazaniem w IPET-cie,
    - c) nauczanie indywidualne dla uczniów, którym stan zdrowia znacznie utrudnia lub uniemożliwia uczęszczanie do szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
    - d) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. Ze względu na realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła zatrudnia dodatkowo nauczycieli oraz specjalistów.
5. Szkoła realizuje indywidualny program lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Dział VI: Sposób realizacji celów i zadań Szkoły**

### § 18

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje w szczególności poprzez:
  - 1) realizację programów nauczania oraz kształcenie umiejętności praktycznych typowych dla przedmiotów nauczania zgodnie z podstawą programową i możliwościami uczniów;
  - 2) naukę języków obcych (w liceum: z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych);
  - 3) kształcenie w zespole oddziałowym lub międzyoddziałowym;
  - 4) nauczanie religii lub etyki w Szkole;
  - 5) oddziaływanie wychowawczo-profilaktyczne skierowane na priorytety takie jak:
    - a) pomoc w uzyskaniu orientacji moralno-etycznej i hierarchizacji wartości,
    - b) personalizację życia w rodzinie, grupie koleżeńskiej i szerszej społeczności,
    - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego,
    - d) kształtowanie postaw obywatelskich, patriotycznych, społecznych i proeuropejskich z zachowaniem tożsamości narodowej,
    - e) wprowadzanie programów wychowawczo-profilaktycznych dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska, których celem jest promowanie zdrowia i zapobieganie zagrożeniom poprzez rozwijanie umiejętności radzenia sobie z wymogami życia,
    - f) pracę nauczycieli oraz specjalistów wspomaganych badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, komisariatem policji i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
  - 6) organizację i prowadzenie projektów edukacyjnych o charakterze szkolnym, międzyszkolnym oraz międzynarodowym.

## **ROZDZIAŁ IV: ORGANA SZKOŁY i ICH KOMPETENCJE**

### § 19

1. Organa Szkoły to:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
    - a) w szkole podstawowej,
    - b) w liceum trzyletnim i czteroletnim.
  - 4) Rada Rodziców.

## Dział I: Dyrektor Szkoły

### § 20

1. Dyrektor Zespołu Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze jest Dyrektorem każdej ze szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Dyrektor kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji Dyrektora w szczególności należy:
  - 1) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 2) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
  - 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
  - 6) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 7) sprawowanie opieki nad dziećmi i uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 9) występowanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły;
  - 10) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
  - 11) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów mieszkających w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 12) decydowanie o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły, odroczeniu obowiązku szkolnego- po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 13) decydowanie o przyjęciu uczniów z innych szkół;
  - 14) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 15) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 17) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 18) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 19) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

- 20) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
  - 21) organizowanie i przeprowadzenie egzaminów zewnętrznych w Szkole;
  - 22) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 23) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 24) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 25) podejmuje uchwałę w sprawie wyniku klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie takiej uchwały.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie Szkołą jako zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
  - 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 12) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
5. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły:
- 1) współpracuje z podmiotami, które powinny wspierać Szkołę w zakresie udzielanej pomocy, rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami pracującymi na rzecz rodziny, dzieci i uczniów;
  - 2) zapewnia różne formy pomocy dzieciom i uczniom;
  - 3) zapewnia rodzicom dzieci i uczniów oraz nauczycielom pomoc w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń;

- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla dziecka/ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (wymiar godzin zajęć, ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły, o których mowa w art. 42 ust. Karta Nauczyciela).
6. Dyrektor Szkoły:
  - 1) powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy zapewniając w miarę możliwości ciągłość pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy;
  - 2) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z § 131;
  - 3) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych.
7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządami Uczniowskimi.
8. Dyrektor wydaje zarządzenia i decyzje we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

## **Dział II: Rada Pedagogiczna**

### § 21

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji spornych wewnątrz Szkoły;
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
  - 4) uchwalanie promocji ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego, zgodnie z §121 ust. 9 Statutu;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 9) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 10) wyrażanie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego w Szkole oraz cofnięcie tej zgody;
  - 11) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 12) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, o którym mowa w § 64 ust. 1, oraz zgody rodziców.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy Szkoły;
    - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
    - 3) przydział godzin i innych czynności dla nauczycieli;
    - 4) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
    - 5) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
    - 7) wnioski nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej o wydanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
  4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
  5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
  6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
  7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  9. Tryb zwoływania posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

### **Dział III: Samorząd Uczniowski**

1. W każdej szkole, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze, działa odrębny Samorząd Uczniowski:
  - 1) Samorząd Uczniowski Ekologicznej Szkoły Podstawowej nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonej Górze;
  - 2) Samorząd Uczniowski II Ogólnokształcącego Liceum Ekologicznego z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonej Górze.
2. Samorząd Uczniowski każdej szkoły tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
3. Organa Samorządu Uczniowskiego każdej szkoły są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów danej szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego każdej szkoły określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów danej szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego każdej szkoły nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Regulamin zawiera szczegółowe prawa i obowiązki Samorządu Uczniowskiego każdej szkoły.
7. Do zadań Samorządu Uczniowskiego każdej szkoły między innymi należy:
  - 1) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
  - 2) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego każdej szkoły;
  - 3) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Rodziców i Dyrektora i wicedyrektorów Szkoły;
  - 4) organizacja wyborów Rzecznika Praw Uczniów spośród grona uczniów.
8. Samorząd Uczniowski każdej szkoły może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
9. Samorząd Uczniowski każdej szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu na zasadach opisanych w § 79 i 80.
10. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w poszczególnych szkołach określają regulaminy wolontariatu każdej ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekologicznych w Zielonej Górze, będące odrębnymi dokumentami.

## Dział IV: Rada Rodziców

### § 23

1. Rada Rodziców jest organem Szkoły, który reprezentuje ogół rodziców dzieci i uczniów (nie dotyczy Szkoły Policealnej nr 4).
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców dzieci i uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

### § 24

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, programu wychowawczo-profilaktycznego;
    - a) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 2) opiniowanie:
    - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
    - b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
    - c) zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
    - d) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
    - e) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
2. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł:
  - 1) zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców;
  - 2) fundusze są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
3. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
4. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.



## **Dział V: Współpraca Organów Szkoły**

### § 25

1. Organa Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
  - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu Szkoły;
  - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.
2. Organa Szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu sporów i sytuacji spornych wewnątrz Szkoły.
3. W przypadku rozbieżności stanowisk między Organami Szkoły ostateczną decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych stron.
4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela lub innego pracownika ze stanowiska kierowniczego w Szkole.

## **ROZDZIAŁ V: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### § 26

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.

### § 27

1. Zespół Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej administruje własnością Miasta Zielona Góra w imieniu Prezydenta Miasta Zielona Góra:
  - 1) budynki główne:
    - a) budynek przy ul. Francuskiej 25 a (rok budowy 1990, kubatura 28 571 m<sup>3</sup>),
    - b) budynek przy ul. Słowackiej 4 (rok budowy 1991, kubatura 10 459 m<sup>3</sup>),
  - 2) grunty:
    - a) działka nr 411 o pow. 8092 m<sup>2</sup> w obrębie 25,
    - b) działka nr 418 i 24 o pow. 12 566 m<sup>2</sup> w obrębie 25.
2. Zespół Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej prowadzi składnicę akt i przechowuje dokumentację szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze zgodnie z odrębnymi przepisami i instrukcją kancelaryjną.

## § 28

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez związki zawodowe i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę oraz Kuratora Oświaty zgodnie z § 17 ust.3-12 Rozporządzenia MEN z dnia 17 marca 2019 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

## **Dział I: Organizacja czasu pracy Szkoły**

### § 29

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w Szkole od września do czerwca, a w przypadku:
  - 1) ostatniej klasy liceum do kwietnia;
  - 2) oddziału przedszkolnego do połowy lipca.
2. W uzasadnionych sytuacjach i za zgodą Dyrektora Szkoły zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w innym okresie niż podano w ust.1.
3. Dokładne terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządów Uczniowskich z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa ogłasza Kalendarz Roku Szkolnego, który określa m.in.:
  - 1) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej;
  - 3) terminy spotkań z rodzicami;
  - 4) terminy egzaminów zewnętrznych: egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego – zgodnie z harmonogramem ogłoszonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
5. **W czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły wynikającego z zagrożenia epidemicznego lub innej sytuacji, wymagającej reorganizacji lub zawieszenia zajęć stacjonarnych, Kalendarz Roku Szkolnego podlega modyfikacji zgodnie z potrzebami wynikającymi z zaistniałej sytuacji.**

### § 30

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy zwane:
  - 1) półrociami w szkole podstawowej w liceum;
  - 2) semestrami w szkole policealnej.
2. Czas trwania okresów dla poszczególnych poziomów ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu każdego roku szkolnego.

3. I i II półrocze oraz semestr I i II zostają zamknięte klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Termin klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej określa Dyrektor Szkoły na pierwszym posiedzeniu w roku szkolnym: po I półroczu/semestrze do 31 stycznia, po II półroczu/semestrze – do 31 sierpnia, dla klas maturalnych – do 30 kwietnia.

#### § 31

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
3. W oddziale przedszkolnym:
  - 1) organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców;
  - 2) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
  - 3) godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut;
  - 4) czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z tym, że czas prowadzonych zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić 2 razy po około 30 minut.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych w Szkole trwa 60 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka/ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. W Szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty.

## **Dział II: Oddział przedszkolny**

#### § 32

1. W szkole podstawowej istnieje oddział przedszkolny zapewniający bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Oddział przedszkolny składa się z dzieci, które realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

- 1) W przedszkolnym oddziale integracyjnym uczą się i wychowują dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego razem z pozostałymi dziećmi.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25, a w przedszkolnym oddziale integracyjnym nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
  - 1) Dyrektor Szkoły może zwiększyć liczbę dzieci niepełnosprawnych w danym oddziale przedszkola, zgodnie z Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502).
4. Dyrektor Szkoły przeprowadza rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, a do oddziału integracyjnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.
5. Nabór do oddziału przedszkolnego odbywa się w miesiącach wiosennych, przy czym dzieci zostają przyjęte do oddziału przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. W oddziale przedszkolnym prowadzi się zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
7. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały opiece nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 33

1. W oddziale przedszkolnym przeprowadza się diagnozę dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

### **Dział III: Oddziały w szkole podstawowej i w liceum**

#### § 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Za zgodą organu prowadzącego Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne oraz oddziały dwujęzyczne.
3. Nauka języków obcych, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia przedmiotowe w zakresie rozszerzonym, edukacyjne projekty zewnętrzne, zajęcia przygotowujące do konkursów, zajęcia wyrównawcze oraz zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być organizowane w systemie innym niż klasowo-lekcyjny, także poza terenem Szkoły, w formie plenerów i obozów.

#### § 35

1. W oddziale integracyjnym uczą się i wychowują uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego razem z pozostałymi uczniami.
2. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego zatrudnia, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, drugiego nauczyciela wspierającego.

#### § 36

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz w liceum ogólnokształcącym podział na grupy jest obowiązkowy na informatyce, językach obcych, wychowaniu fizycznym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Podziału na grupy dokonuje Dyrektor za zgodą organu prowadzącego.

#### § 37

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i poinformowaniu Rady Pedagogicznej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale o ponad dopuszczalną liczbę, na wniosek Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klasowym I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów z niepełnosprawnościami.
7. Za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być niższa od liczby określonej w ust. 7.

### **Dział IV: Zajęcia w Szkole**

#### § 38

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującą podstawą programową,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane na zasadach określonych w § 39.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3,4 i 5 mogą być realizowane także z udziałem wolontariuszy.
  4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 6 są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej oraz liceum ogólnokształcącego.
  5. Na prośbę rodzica bądź ucznia pełnoletniego Szkoła organizuje naukę religii (nie dotyczy szkoły policealnej);
    - 1) prośba wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, natomiast decyzja może zostać zmieniona przez rodzica lub pełnoletniego ucznia.
  6. Uczniom Szkoły nieuczęszczającym na zajęcia religii i WDŻ-tu, jeżeli te zajęcia nie są pierwszymi lub ostatnimi w planie ucznia, szkoła umożliwia przebywanie w bibliotece szkolnej lub sali do tego wyznaczonej.
  7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć edukacyjnych w celu odbycia rekolekcji w wyznaczonym terminie.
  8. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
  9. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie organizowane są dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej i liceum.
  10. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
  11. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) w oddziale przedszkolnym na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
  - 2) w klasach I–VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 3) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 4) w klasach VII i VIII szkół podstawowych, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego
  - 5) w szkołach podstawowych i szkołach ponadpodstawowych na zajęciach:
    - a) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego określają załączniki do rozporządzenia o Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego.
3. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

#### § 40

1. W czteroletnim liceum ogólnokształcącym przedmioty mogą być nauczane w zakresie podstawowym lub w zakresie rozszerzonym:
  - 1) tylko w zakresie podstawowym - przedmioty: muzyka, plastyka, podstawy przedsiębiorczości, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie do życia w rodzinie, etyka;
  - 2) w zakresie podstawowym i w zakresie rozszerzonym: język polski, język obcy nowożytny, matematyka, historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, filozofia, fizyka, informatyka.
2. Wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w liceum czteroletnim dokonują uczniowie:
  - 1) w procesie rekrutacyjnym wskazując odpowiednią klasę z przypisanymi do niej rozszerzeniami;
  - 2) w klasie drugiej wybierając dodatkowo jeszcze jeden przedmiot do realizacji w zakresie rozszerzonym, np. wiodący język obcy, informatykę lub fizykę uwzględniając możliwości organizacyjne szkoły.

#### § 41

1. W trzyletnim liceum ogólnokształcącym przedmioty mogą być realizowane na poziomie podstawowym lub w zakresie rozszerzonym:

- 1) tylko w zakresie podstawowym przedmioty: wiedza o kulturze, podstawy przedsiębiorczości, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie do życia w rodzinie, etyka;
  - 2) w zakresie podstawowym i w zakresie rozszerzonym język polski, język obcy nowożytny, matematyka, historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, fizyka, informatyka;
  - 3) tylko w zakresie rozszerzonym: historia muzyki, historia sztuki, język łaciński i kultura antyczna, filozofia (zgodnie z możliwościami organizacyjnymi Szkoły).
2. Zasady obowiązujące w trzyletnim liceum przy wyborze przez uczniów przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym:
    - 1) przy organizacji nauczania Dyrektor Szkoły uwzględnia zainteresowania uczniów, możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły;
    - 2) uczeń wybiera obowiązkowo dwa przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym;
    - 3) przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym ustala się po klasie pierwszej, uwzględniając wybory dokonane przez uczniów.
  3. Zajęcia mogą odbywać się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
  4. Liczebność grupy regulują odrębne przepisy.
  5. W przypadku wyboru przez uczniów zajęć, które nie będą realizowane z powodu braku wystarczającej liczby chętnych, każdy uczeń deklaruje dodatkowo jedno rozszerzenie rezerwowe.
  6. Jeśli zajęcia wybrało zbyt wielu uczniów, ale zbyt mało, aby utworzyć drugą grupę międzyoddziałową dla tego samego przedmiotu, pierwszeństwo przy zapisach do grup będą mieli uczniowie, którzy uzyskali wyższe oceny z zakresu podstawowego z danego przedmiotu.
  7. W sprawie organizacji nauczania w zakresie rozszerzonym Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego liceum.

## **Dział V: Eksperymenty i innowacje**

### § 42

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką:
  - 1) uczelni;
  - 2) federacje podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki;
  - 3) instytuty naukowe PAN;



- 4) innych jednostek naukowych określonych przepisami prawa.
4. Eksperyment pedagogiczny realizowany w Szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, dany typ szkoły, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły lub oddziałów, w których jest przeprowadzany eksperyment pedagogiczny, odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów lub za zgodą ministra do spraw oświaty i wychowania na innych zasadach.

## **Dział VI: Zajęcia dla uczniów przybywających z zagranicy**

### § 43

1. Dzieci i uczniowie z zagranicy przyjmowani są do Szkoły na zasadach opisanych w § 76 Statutu.
2. Dzieci uczęszczają do oddziału przedszkolnego, a uczniowie – po odpowiednim zakwalifikowaniu się - do oddziału szkolnego w szkole podstawowej lub w liceum.
3. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje w Szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
4. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
5. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

### § 44

1. Dyrektor może utworzyć za zgodą organu prowadzącego oddział przygotowawczy dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane

- z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.
2. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
  3. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
  4. Oddział przygotowawczy może składać się maksymalnie z 15 uczniów.
  5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
  6. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.

## **Dział VII: Oddziały dwujęzyczne**

### § 45

W przypadku szkoły podstawowej oddziały dwujęzyczne mogą być utworzone począwszy od klasy VII.

## **Dział VIII: Organizacja pracowni szkolnych**

### § 46

1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów, Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) pracownie specjalistyczne (m.in. chemiczną, fizyczną, informatyczną);
  - 3) gabinety psychologa, pedagoga, pracownię biofeedback;
  - 4) bibliotekę ze stałym dostępem do internetu;
  - 5) świetlice;
  - 6) sale gimnastyczne;
  - 7) siłownię (wewnętrzna i na świeżym powietrzu);
  - 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
  - 9) stołówkę;
  - 10) szatnie.
2. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami

- dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, o których mowa w ust. 1, mają w szczególności obowiązek:
    - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów;
    - 2) niezwłocznie zgłaszać Dyrektorowi Szkoły dostrzeżone zagrożenia;
    - 3) utrzymywać w pomieszczeniach należyty porządek;
    - 4) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.
  4. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni specjalistycznych określają regulaminy, które znajdują się w pracowniach.
  5. Opiekunowie pracowni specjalistycznych każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznają uczniów z regulaminami pracowni.
  6. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia dba szczególnie:
    - 1) o zabezpieczenie urządzeń i sprzętu;
    - 2) o uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji trujących.
  7. Szczegółowe zasady korzystania z sal gimnastycznych i obiektów sportowych określają ich regulaminy.
  8. Na zajęcia do sali gimnastycznej i na boiska uczniowie wychodzą i wracają pod opieką nauczyciela.
  9. W sali gimnastycznej i na boiskach nauczyciel:
    - 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
    - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
    - 3) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządzie asekuje uczniów.

#### § 47

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów, w tym multimedialnych;
  - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i w doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,

- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
  - e) zapewnienie opieki uczniom w momencie odwołanych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli świetlica jest nieczynna lub przepełniona;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
    - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
    - b) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
  4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
  5. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do księgozbiorów.
  6. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
  7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
  8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
    - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
    - 2) zapewnia środki finansowe;
    - 3) zarządza skontrum zbiorów (kontrola zbiorów);
    - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
    - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
    - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

#### § 48

1. Szkoła podstawowa zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców na podstawie kart zgłoszeń.
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Wychowawcy świetlicy współdziałają z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
4. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są także podczas rekolekcji.
6. Pracownikami świetlicy są kierownik i wychowawcy.
7. Dokumentacja świetlicy:
  - 1) roczny plan pracy i comiesięczny każdego wychowawcy;
  - 2) dzienniki zajęć;
  - 3) karty zgłoszeń dzieci;
  - 4) regulamin świetlicy;

- 5) ramowy rozkład dnia.
8. Pracę świetlicy określa odpowiedni regulamin świetlicy.
9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych:
  - 1) liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25,
  - 2) liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
10. Świetlica otacza opieką dzieci od poniedziałku do piątku.
11. Świetlica jest wyposażona w niezbędny sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
12. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji:
  - 1) zapewnienie uczniom opieki;
  - 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym);
  - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na wolnym powietrzu;
  - 5) prowadzenie współpracy z rodzicami, z wychowawcami klas, a także z pedagogiem i z psychologiem szkolnym, celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami uczniów korzystających ze świetlicy, a w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku.
13. Czas przebywania uczniów w świetlicy i zwalnianie ich do domu rodzice ustalają z wychowawcą grupy.
14. Uczniowie mogą opuścić świetlicę i wyjść poza teren Szkoły tylko za okazaniem pisemnego zwolnienia rodziców. Każde wyjście ze świetlicy na teren Szkoły uczeń powinien zgłosić u wychowawcy świetlicy.
15. Opieką zostają objęci również uczniowie szkoły podstawowej skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.

#### § 49

1. Szkoła prowadzi szkolną stołówkę.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i na zasadach określonych w regulaminie stołówki.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

## § 50

1. Szkoła umożliwia dzieciom i uczniom korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej prowadzonego przez pielęgniarkę.
2. Pielęgniarka wspiera Szkołę w działaniach profilaktyki zdrowia oraz w opiece zdrowotnej nad uczniami.
3. Zasięgnięcie konsultacji u pielęgniarki wskazane jest w sytuacjach zagrożenia zdrowia oraz przy złym samopoczuciu dziecka/ucznia.

## **DZIAŁ IX: Zakres i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

### § 51

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna tworzy warunki dla zaspakajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i uczniów, a w szczególności wspomaga ich rozwój i efektywność uczenia się.
2. Rodzice dziecka/ucznia lub pełnoletni uczeń mają/ma prawo w każdej chwili zrezygnować z udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, składając u Dyrektora Szkoły oświadczenie o rezygnacji z przyznanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 52

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku i uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka/ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka/ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci/uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom/uczniom.

#### § 53

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, nauczyciela wspierającego, wychowawcy lub specjalisty - prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają w Szkole:
- 1) nauczyciele;
  - 2) wychowawcy;
  - 3) specjaliści, m.in.: psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, oligofrenopedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni i socjoterapeuci.

#### § 54

1. Szkoła zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Organizowanie, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku/uczniowi niepełnosprawnemu w Szkole jest zadaniem Dyrektora, pedagoga szkolnego wraz z zespołem nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/uczniem.
3. Przy planowaniu i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole respektuje się m.in. zalecenia zawarte w:
  - 1) orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) orzeczeniu indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 3) orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;

- 4) orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) opinii w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
  - a) ilekroć mowa jest o specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
4. W przypadku stwierdzenia, że dziecko/uczeń nie posiadający opinii ani orzeczenia ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele, wychowawca lub specjalista:
  - 1) niezwłocznie udziela mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem/ucznikiem;
  - 2) informuje o tym:
    - a) wychowawcę i pedagoga szkolnego,
    - b) Dyrektora Szkoły.
5. Dziecko/uczeń, o którym mowa w ust. 4, objęte/y (za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia) zostaje opieką psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły, który ustala:
  - 1) rodzaj form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) okres ich udzielania;
  - 3) wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane - zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Nauczyciele, wychowawca i specjaliści udzielający pomocy, o której mowa w ust. 5, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
  - 1) wnioski stanowią podstawę do planowania dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) w przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka/ucznia, Dyrektor Szkoły, występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
7. Wniosek Dyrektora, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 zawiera informacje:
  - 1) o rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka/ucznia oraz jego potencjale rozwojowym;
  - 2) o występujących trudnościach w funkcjonowaniu dziecka/ucznia w Szkole lub szczególnych uzdolnieniach dziecka/ucznia;



- 3) o działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka/ucznia w Szkole oraz udzielonych mu formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) o okresie ich udzielania, efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
- 5) o wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w ust. 6.

#### § 55

1. W przypadku dzieci/uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zgodnie § 54 ust. 3 Statutu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka/ucznia w Szkole, Dyrektor Szkoły występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka/ucznia na zasadach określonych odpowiednio w § 54 ust. 6 i 7 Statutu.
2. W przypadku, gdy udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna, o której mowa w dziale *Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, Kształcenie specjalne lub Indywidualne nauczanie*, nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka/ucznia, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców dziecka/ucznia, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu dziecka/ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

#### § 56

1. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (czas trwania zajęć 45 min.);
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (czas trwania zajęć 45 min.);
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.

#### § 57

1. W szkole podstawowej i ponadpodstawowej pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (czas trwania zajęć 45 min.);
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (czas trwania zajęć 45 min.);
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (czas trwania zajęć 45 min.);

- 4) zajęć specjalistycznych (czas trwania zajęć 45 min.):
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
  - b) logopedycznych,
  - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (czas trwania zajęć 45 min.);
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

#### § 58

1. Charakterystyka zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć wynosi do 8;
  - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego; liczba uczestników zajęć wynosi do 8;
  - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5;
  - 4) zajęcia logopedyczne – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; liczba uczestników zajęć wynosi do 4;
  - 5) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły; liczba uczestników zajęć wynosi do 10;
  - 6) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć wynosi do 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
2. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

#### § 59

1. Udział dziecka/ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu:

- 1) zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- 2) złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 60

W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### **Dział X: Zindywidualizowana ścieżka kształcenia**

#### § 61

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla dzieci/uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
  - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka/ucznia pomocą w tej formie.
4. Dziecko/uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w oddziale przedszkolnym lub w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców dziecka/ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ucznia w Szkole.

7. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz nauczaniem indywidualnym.

## **DZIAŁ XI: Kształcenie specjalne**

### § 62

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne i zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

### § 63

1. W zależności od rodzaju niepełnosprawności lub z uwagi na niedostosowanie społeczne i zagrożenie niedostosowaniem społecznym dzieciom i uczniom, organizuje się kształcenie i wychowanie, na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Dziecku lub uczniowi objętemu kształceniem specjalnym opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej IPET-em, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

### § 64

1. IPET opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem/ucznikiem,
  - 1) IPET opracowuje się dla dziecka/ucznia, o którym mowa w § 62 ust. 1.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, zwany dalej zespołem indywidualnej pomocy edukacyjno-terapeutycznej:
  - 1) powołuje Dyrektor Szkoły, na wniosek pedagoga szkolnego;
  - 2) koordynowany jest przez wychowawcę oddziału albo nauczyciela specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem/ucznikiem, wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) spotyka się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym;
  - 4) dokonuje co najmniej dwa razy w roku szkolnym okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności IPET-u w zakresie, o którym mowa w § 65 ust. 1, pkt 2 Statutu;
  - 5) modyfikuje IPET.
3. Zespół indywidualnej pomocy edukacyjno-terapeutycznej:
  - 1) planuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka/ucznia;
  - 2) koordynuje jej udzielaniem,

- 3) ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikające z potrzeb psychofizycznych dziecka/ucznia – przy czym uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form.
4. W spotkaniach zespołu indywidualnej pomocy edukacyjno-terapeutycznej mogą także uczestniczyć:
  - 1) rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń;
  - 2) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na wniosek Dyrektora Szkoły;
  - 3) inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista - na wniosek lub za zgodą rodzica.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1, są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka/ucznia, jego rodziców, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu.
6. Koordynator zespołu indywidualnej pomocy edukacyjno-terapeutycznej:
  - 1) w konsultacji z wicedyrektorem Szkoły zwołuje spotkania zespołu;
  - 2) powiadamia rodziców i/lub pełnoletniego ucznia o terminie spotkania;
  - 3) koordynuje pracę zespołu;
  - 4) wypracowaną przez zespół dokumentację przekazuje pedagogowi szkolnemu;
  - 5) kopię IPET-u i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia przekazuje rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi.

## § 65

1. Dokumentacja opracowana przez zespół, o którym mowa w § 64 ust. 1, zawiera:
  - 1) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniającą:
    - a) diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie,
    - b) zalecenia zawarte w orzeczeniu na podstawie kształcenia specjalnego, opracowane (w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną);
  - 2) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), który określa:
    - a) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego lub wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem/ucznikiem,
    - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/ucznikiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ucznia, w tym (w zależności od potrzeb):
      - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem, z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) oraz
      - wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym - dla dziecka/ucznia:
        - - niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
        - - niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,

- - zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym,
  - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
  - d) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
    - w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej oraz liceum ogólnokształcącego – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
    - zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, które powinny tworzyć warunki dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagać ich rozwój i efektywność uczenia się;
  - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez Szkołę zadań określonych w § 17 Statutu,
  - g) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia (w zależności od potrzeb), w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,
  - h) wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane z uczniem indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub
    - wynikających z wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 1 pkt 1.
2. W ramach zajęć rewalidacyjnych IPET uwzględnia w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych w przypadku dziecka/ucznia:
- 1) niewidomego – przez naukę orientacji przestrzennej oraz naukę innych alternatywnych metod komunikacji,
  - 2) niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem – przez naukę metod komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC),
  - 3) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – przez zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne.
3. IPET opracowuje się:
- 1) po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
  - 2) na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
  - 3) w terminie:
    - a) do dnia 30 września, w którym dziecko/uczeń zaczyna naukę,
    - b) 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **DZIAŁ XII: Indywidualne nauczanie**

### § 66

1. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej może zostać objęte indywidualnym nauczaniem przedszkolnym na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Uczeń uczęszczający do szkoły podstawowej lub liceum może zostać objęty nauczaniem indywidualnym na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego.

### § 67

1. Dyrektor Szkoły dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania:
  - 1) organizuje takie nauczanie – w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 2) ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania – w porozumieniu z organem prowadzącym;
2. Indywidualne nauczanie organizuje się:
  - 1) dla ucznia, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły;
  - 2) na czas określony wskazany w orzeczeniu o indywidualnym nauczaniu;
  - 3) w sposób zapewniający wykonanie zaleceń zawartych w orzeczeniu o indywidualnym nauczaniu.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania z uczniem klas I-III szkoły podstawowej prowadzone są przez jednego lub dwóch nauczycieli.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są:
  - 1) przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem;
  - 2) w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym jest organizowane nauczanie indywidualne.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

## § 68

1. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin;
  - 2) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin;
  - 3) dla uczniów klas VII-VIII szkoły podstawowej - od 10 do 12 godzin;
  - 4) dla uczniów szkół ponadpodstawowych - od 12 do 16 godzin.
2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4 - w ciągu co najmniej 3 dni.
3. Dyrektor Szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 1 za zgodą organu prowadzącego.
4. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor Szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 1.
5. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w ust. 4, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
6. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego (do klasy VII szkoły podstawowej) lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w ust. 1.

## § 69

1. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka/ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka/ucznia do Szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualne obserwują funkcjonowanie dziecka/ucznia w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu szkolnym.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka/ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 1, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka/ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające jego kontakt z rówieśnikami w Szkole.
3. Dyrektor Szkoły, w przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, w ramach działań, o których mowa w ust. 2, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym, a w szczególności umożliwia dziecku/uczniowi udział w:
  - 1) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
  - 2) uroczystościach i imprezach szkolnych;
  - 3) wybranych zajęciach edukacyjnych.



## § 70

1. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia realizującego indywidualne nauczanie uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, Dyrektor Szkoły zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
2. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że jego stan zdrowia umożliwia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół wydający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania i organ prowadzący Szkołę.

## **Dział XIII: Bezpieczeństwo w Szkole**

### § 71

1. Obowiązkiem wszystkich pracowników Szkoły (pedagogicznych i niepedagogicznych) jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych Szkoły;
  - 2) organizowanie przed lekcjami, po lekcjach i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – według zasad opisanych w regulaminach dyżurów dla poszczególnych szkół;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów budynku dla dzieci i uczniów starszych i młodszych;
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom szkoły podstawowej, wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych lub w czasie nieobecności nauczyciela na zajęciach wynikających z planu;
  - 6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp i pierwszej pomocy;
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej – w szkole podstawowej;
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, windy, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

- 13) realizację programów wychowawczo-profilaktycznych;
- 14) umożliwienie Radzie Rodziców zatrudnienia ochrony zewnętrznej;

a także:

- 15) nauczyciel i pracownik Szkoły natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 16) ochrona zewnętrzna - jeżeli taka funkcjonuje w Szkole - zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje te osoby do Dyrektora;
  - 17) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.
  4. Na terenie szkoły (obu budynków i na zewnątrz), oraz między budynkami szkół, na wycieczkach i uroczystościach szkolnych odbywających się poza terenem szkoły wszystkich uczniów obowiązuje całkowity zakaz:
    - 1) spożywania napojów alkoholowych;
    - 2) napojów energetyzujących;
    - 3) palenia papierosów oraz e-papierosów;
    - 4) posiadania i używania narkotyków oraz innych substancji uzależniających.
  5. Wszystkich uczniów obowiązuje całkowity zakaz wniesienia do Szkoły przedmiotów niebezpiecznych oraz artykułów, o których mowa w ust. 4. Złamanie zakazu spowoduje zatrzymanie artykułów i wezwanie rodziców.
  6. Podczas trwania zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych odtwarzacza muzyki, gier elektronicznych poza sytuacjami opisanymi w § 111 ust. 3 pkt 2 lit. h Statutu.
  7. Przetwarzanie danych osobowych dzieci, uczniów oraz rodziców Szkoły odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE.
  8. W czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły, wynikającego z zagrożenia epidemicznego lub innej sytuacji wymagającej reorganizacji lub zawieszenia zajęć stacjonarnych, w Szkole obowiązują procedury, regulaminy i wytyczne wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
  9. Procedury, regulaminy i wytyczne, o których mowa w ust. 8. dotyczą pracowników Szkoły, uczniów i dzieci oraz ich rodziców, a także osób postronnych – przebywających na terenie szkoły, w okresie ograniczenia funkcjonowania Szkoły i określają zasady:
    - 1) profilaktyki, higieny, bezpieczeństwa i komunikacji oraz przebywania na terenie Szkoły;
    - 2) funkcjonowania oddziału przedszkolnego i szkolnego, świetlicy, biblioteki szkolnej;

- 3) funkcjonowania stołówki szkolnej, kuchni, gabinetu pielęgniarki;
- 4) korzystania z obiektów sportowych i placu zabaw;
- 5) organizacji kształcenia, w tym oceniania;
- 6) udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej.

## § 72

1. W Szkole został założony monitoring wizyjny za zgodą organu prowadzącego w celu zapewnienia:
  - 1) niezbędnego, szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami Szkoły;
  - 2) nadzoru nad terenem wokół Szkoły;
  - 3) bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły.
2. W szkole zastosowano wszelkie środki techniczne i organizacyjne do zabezpieczenia danych osobowych przed niedozwolonym przetwarzaniem.
3. W szkole obowiązują specjalne procedury zawierające regulacje dotyczące monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Ekologicznych.
4. Informacje o monitoringu wizyjnym na terenie Szkoły znajdują się w oznaczeniach graficznych oraz na tablicach ogłoszeń i wejściach do budynków w postaci klauzuli informacyjnej.
5. Monitoring wizyjny spełnia w Szkole funkcję:
  - 1) dowodową tj. wykorzystuje się jego zapisy do celów dowodowych (na policji, w prokuraturze, w sądzie);
  - 2) prewencyjną tj. nadzór nad pomieszczeniami, bezpieczeństwem uczniów, zapobieganie sytuacjom niebezpiecznym zagrażającym życiu, zdrowiu i mieniu.
6. Obszar monitorowania: wejścia do szkoły, plac zabaw, boisko szkolne, parking szkolny, korytarze szkolne.
7. Obszary monitorowania spełniają wymogi określone w art.108a ust.1-9 Prawa.
8. Lokalizacja rejestratora monitoringu: sekretariaty Szkoły przy ul. Francuskiej 25a i Słowackiej 4.
9. Wszystkie osoby, które mają dostęp do danych osobowych z monitoringu wizyjnego posiadają pisemne upoważnienie Dyrektora Szkoły.
10. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem monitoringu sprawuje Dyrektor Szkoły.

## § 73

1. W oddziale przedszkolnym sprawowana jest bezpośrednia i stała opieka nad dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym w Szkole są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć oddziału.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział przedszkolny w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o aktualnych sprawach dotyczących wychowanków.
6. W sytuacji nagłej nauczyciel postępuje zgodnie z przyjętymi procedurami.
7. Organizacja różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki dla oddziału przedszkolnego musi odbywać się z zachowaniem zasad opisanych w szkolnym regulaminie wycieczek.

### **Dział XIIIa: Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.**

#### § 74

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego w Szkole sprawują opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka pod opiekę wychowawcy oddziału do czasu odbioru dziecka przez rodziców lub inną – pisemnie upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę.
2. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną za okazaniem dowodu tożsamości;
  - 1) jeżeli nauczyciel zna tożsamość osoby upoważnionej, może zrezygnować z wymogu określonego w pkt 1.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Nauczyciele odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
5. W czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły, wynikającego z zagrożenia epidemicznego lub innej sytuacji wymagającej zwiększenie bezpieczeństwa obowiązują Procedury bezpieczeństwa dla oddziału przedszkolnego.

#### § 75

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do oddziału od godziny 7.00 do 8.45 lub w każdym innym czasie pracy oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem ust. 2.
2. Ze względów organizacyjnych wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego było wcześniej zgłaszane.
3. Osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do punktualnego odebrania go do godz. 16.30.
4. W trosce o zdrowie własnego dziecka i innych, do oddziału przedszkolnego należy przyprowadzać dzieci w stanie ogólnie dobrym (niegorączkujące i nieprzeziębione).

## **Dział XIV: Rekrutacja**

### § 76

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 1) do szkoły policealnej nie prowadzi się naboru.
2. Dzieci, młodzież przyjmuje się do Szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
3. Dzieci lub uczniowie przybywający z zagranicy przyjmowani są do Szkoły na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

### § 77

Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone systemie naboru elektronicznego.

### § 78

1. O przyjęciu dziecka /ucznia do Szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor Szkoły z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 1, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć dziecko/ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

## **Dział XV: Wolontariat w Szkole**

### § 79

1. Działalność wolontariatu szkolnego ma na celu kształtowanie postaw prospołecznych, a także udzielanie pomocy i propagowanie udzielania pomocy na rzecz ludzi, zwierząt, środowiska oraz instytucji charytatywnych i świadczących pomoc.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania wolontariatu w Szkole.
3. Wolontariat w szkołach działa w oparciu o regulamin wolontariatu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza opiekuna wolontariatu dla każdej ze szkół, którym może być członek Rady Pedagogicznej.
5. Opiekun wolontariatu, o którym mowa w ust. 3, reprezentuje Dyrektora Szkoły w sprawach szkolnego wolontariatu.
6. Podejmowane działania z zakresu wolontariatu mogą być prowadzone przez Samorządy Uczniowskie lub przy ich wiedzy bądź we współpracy - w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

7. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy Szkoły wspierają działalność szkolnego wolontariatu.

#### § 80

1. Wolontariuszami w Szkole mogą być wszyscy uczniowie.
2. Osoby, które nie są pełnoletnie, muszą uzyskać zgodę na udział w akcjach i pracy wolontariatu szkolnego co najmniej jednego z rodziców.

### **Dział XVI: Współpraca z instytucjami i organizacjami**

#### § 81

1. W zakresie realizacji celów i zadań określonych w Rozdziale III Szkoła współpracuje m.in.:
  - 1) z Urzędem Miasta Zielona Góra;
  - 2) z Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim;
  - 3) z instytucjami kultury (np. muzea, biblioteki, teatry, filharmonia, centra kultury);
  - 4) z innymi placówkami oświatowymi (np. przedszkola, szkoły, ośrodki szkolno-wychowawcze, szkoły wyższe);
  - 5) z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz propagowania szeroko pojętej profilaktyki.
2. W zakresie przygotowania i organizacji egzaminów zewnętrznych Szkoła współpracuje z Centralną Komisją Egzaminacyjną w Warszawie i Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Poznaniu.
3. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła współpracuje z podmiotami, które powinny wspierać Szkołę w zakresie udzielanej pomocy, m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi.
4. Szkoła współpracuje także z Sądem Rodzinnym, Komisariatem Policji i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz z innymi instytucjami pracującymi na rzecz Szkoły, rodziny, dzieci i uczniów.
5. We współpracy lub w partnerstwie z krajowymi i zagranicznymi podmiotami Szkoła może organizować m.in.:
  - 1) wymiany zagraniczne;
  - 2) zorganizowane formy wypoczynku letniego i zimowego;
  - 3) wycieczki krajowe i zagraniczne;
  - 4) imprezy i uroczystości szkolne i klasowe.
6. Zakres i zasady współpracy, o której mowa w ust. 1-5 określa Dyrektor Szkoły.
7. Szkoła współpracuje z organizacjami i podmiotami zewnętrznymi w celu umożliwienia prowadzenia działalności innowacyjnej.

## § 82

1. W Szkole mogą działać (za wyjątkiem partii i organizacji politycznych) stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Dyrektor podejmuje decyzję o podjęciu w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub organizację, po uprzednim złożeniu wniosku przez przedstawicieli władz danego stowarzyszenia lub danej organizacji, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) zakres, cele, treści i formy pracy organizacji;
  - 2) kserokopię statutu zarejestrowanego w sądzie;
  - 3) nazwiska osób reprezentujących organizację, funkcję pełnioną w stowarzyszeniu lub organizacji, dane kontaktowe, m.in. adres organizacji, telefony kontaktowe, adresy do korespondencji elektronicznej.

## **Dział XVII: Pomoc materialna i stypendia**

## § 83

1. Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy materialnej.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje:
  - 1) bezrobocie;
  - 2) niepełnosprawność;
  - 3) ciężka lub długotrwała choroba;
  - 4) wielodzietność;
  - 5) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) alkoholizm lub narkomania;
  - 7) gdy rodzina jest niepełna.
5. Stypendium szkolne może być udzielone uczniowi w jednej lub kilku formach, zgodnie z wnioskowaną formą:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą;

- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników;
  - 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania;
  - 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli udzielenie stypendium w wyżej wymienionych formach nie jest możliwe lub nie jest celowe.
6. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż dziesięć miesięcy w danym roku szkolnym.
  7. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego raz lub kilka razy w roku niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
  8. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie:
    - 1) świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym;
    - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
  9. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
    - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
    - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
    - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
    - 4) stypendium ministra do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
    - 5) stypendium Prezydenta Miasta Zielona Góra;
  10. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

## **ROZDZIAŁ VI: ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI i INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

### **Dział I: Pracownicy Szkoły - informacje ogólne**

#### § 84

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści oraz niepedagogiczni pracownicy administracji i obsługi.
2. Za zgodą organu prowadzącego można także zatrudniać: psychologa, pedagoga, socjoterapeutę, logopedę oraz pracowników administracyjnych, ekonomicznych i inżynierijno-technicznych.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy.
4. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni Szkoły korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na podstawie Kodeksu Karnego.



5. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca.
6. Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych oraz przepisy Kodeksu Pracy.
7. Szczegółowe zakresy czynności poszczególnych pracowników, o których mowa w ust. 1, znajdują się w teczkach akt osobowych.

#### § 84a

W sytuacji ograniczenia funkcjonowania Szkoły w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego, innych sytuacji wymagających zwiększenia bezpieczeństwa lub zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele, specjaliści oraz niepedagogiczni pracownicy administracji i obsługi postępują według procedur i regulaminów wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

## **Dział II: Zakres zadań pracowników pedagogicznych**

#### § 85

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 3) wspólne ustalanie obowiązujących podręczników;
  - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania, tzw. Przedmiotowych Zasad Oceniania uczniów (PZO) oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni,
  - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 8) opracowanie programów wychowawczo-profilaktycznych dla poszczególnych poziomów kształcenia, zbieżnych z obowiązującymi podstawami programowymi, potrzebami wychowanków i środowiska lokalnego;
  - 9) rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych.
4. Nauczyciele, pracownicy pedagogiczni i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w oparciu o szczegółowe zasady współpracy

nauczycieli i pracowników pedagogicznych Szkoły z rodzicami i prawnymi opiekunami dzieci i uczniów ujęte są w § 143 Statutu oraz w „Procedurze współpracy z Rodzicami w Zespole Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze”.

#### § 86

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez indywidualizowanie pracy z uczniem oraz udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów w uzasadnionych sytuacjach;
- 5) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 6) ocenianie uczniów zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym;
- 7) przygotowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 8) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole oraz w czasie wycieczek i wyjść grupowych, w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
- 9) współpraca ze specjalistami oraz instytucjami świadczącymi pomoc placówkom oświatowym;
- 10) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) udział w posiedzeniach rad pedagogicznych;
- 13) realizacja zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z zadań statutowych Szkoły.

#### § 87

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo ucznia powierzonego jego opiece, w szczególności:
  - 1) zna i przestrzega ustalonych procedur;
  - 2) realizuje zarządzenia Dyrektora Szkoły.
2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia:
  - 1) dba o zabezpieczenie urządzeń i sprzętu;
  - 2) dba o uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji trujących.
  - 3) na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni.

1. Opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni do zatwierdzenia przez Dyrektora, z ujęciem zasad bezpieczeństwa.
3. Wyjście i powrót uczniów na salę gimnastyczną, boisko lub basen odbywa się pod opieką nauczyciela.
4. W sali gimnastycznej, na basenie, na boiskach i na siłowniach nauczyciel:
  - 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
  - 2) dba o dobrą organizację zajęć i dyscyplinę.
5. Dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządzie asekuje uczniów.

#### § 88

1. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
  - 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój uczniów, ich przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, z uwzględnieniem środowiska uczniów swojego oddziału;
  - 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale we współpracy z pedagogiem i innymi specjalistami;
  - 4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
  - 5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.

#### § 89

1. Nauczyciel wspierający współorganizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych w Szkole.
2. Nauczyciel-wspierający:
  - 1) prowadzi wspólnie z:
    - a) innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne
    - b) innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
  - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczy, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanym przez nauczycieli i specjalistów;
    - a) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy

- z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- b) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 4) realizuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły;
  - 5) dostosowuje program wychowania przedszkolnego lub program nauczania, we współpracy z innymi nauczycielami, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 90

1. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:
  - 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
  - 2) organizowania i koordynowania działań:
    - a) związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) wynikających z założeń programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
    - c) związanych w funkcją opiekuńczą szkoły, w tym pomocy materialnej;
  - 3) opiniowania sposobu funkcjonowania ucznia w Szkole;
2. Pedagog szkolny współpracuje z nauczycielami, rodzicami i instytucjami niosącymi pomoc placówkom oświatowym.

## § 91

1. Psycholog szkolny współpracuje z pedagogiem, wychowawcą oraz nauczycielami i rodzicami oraz instytucjami niosącymi pomoc placówkom oświatowym w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych uczniów i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Psycholog szkolny wykonuje zadania w zakresie:
  - 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
  - 2) inicjowania i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 3) realizacji założeń programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) współpracy z placówkami zdrowia psychicznego;
  - 5) opiniowania sposobu funkcjonowania ucznia w Szkole;
3. Psycholog szkolny współpracuje z nauczycielami, rodzicami i instytucjami niosącymi pomoc placówkom oświatowym.

## § 92

1. Terapeuta pedagogiczny wykonuje zadania w zakresie:
  - 1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
  - 2) współpracy z pedagogiem i nauczycielami oraz instytucjami wspierającymi działalność placówek oświatowych w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
  - 3) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.
  - 4) wynikającym z założeń programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 5) związanym z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 93

1. Dyrektor Szkoły powołuje kierownika świetlicy, który odpowiada za całokształt pracy opiekuńczo-wychowawczej, rekreacyjnej i gospodarczej świetlicy oraz dba o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków, jest bezpośrednim przełożonym pracowników świetlicy, organizuje i nadzoruje ich pracę.
2. Do zadań kierownika świetlicy należy także:
  - 1) opracowywanie wspólnie z intendentką tygodniowego jadłospisu oraz nadzorowanie właściwego przebiegu dożywiania;
  - 2) dbałość o wysokie walory artystyczne i wychowawcze wszystkich imprez o charakterze kulturalno-rozrywkowym, czuwanie nad estetyką pomieszczeń świetlicy szkolnej oraz reprezentowanie świetlicy na zewnątrz;
  - 3) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej.
3. Kierownik świetlicy wspiera Dyrektora i wicedyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

## § 94

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, wyrabianie prawidłowych nawyków spędzania wolnego czasu;
  - 2) organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;

- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku;
- 8) prowadzenie, organizowanie zajęć i współpraca z Samorządem Uczniowskim i innymi organizacjami działającymi w Szkole,
- 9) oraz wykonywanie poleceń kierownika świetlicy lub dyrektora wynikających z zadań statutowych Szkoły;
- 10) prowadzenie stosownej dokumentacji zajęć świetlicowych.

#### § 95

1. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:
  - 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
  - 2) kwalifikowania uczniów do udziału w zajęciach indywidualnych lub grupowych;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej z dziećmi i uczniami;
  - 4) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą, w celu włączenia ich w proces terapii.
2. Logopeda współpracuje z nauczycielami i instytucjami wspomagającymi rozwój dziecka i ucznia.

#### § 96

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
  - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
  - 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów.
2. Nauczyciel bibliotekarz w ramach organizacji pracy szkoły wykonuje inne zadania Dyrektora wynikające z zadań statutowych Szkoły.

#### § 97

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;

- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

#### § 98

Do obowiązków nauczycieli i specjalistów wymienionych w § 88–97 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

#### § 99

1. Ze względu na obowiązek udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej do zadań wychowawców, nauczycieli i specjalistów w Szkole należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci/uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania, m.in.:
    - a) prowadzenie na zajęciach indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - b) zgłaszanie potrzeby objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
    - c) dostosowanie form i metod pracy z uczniem o indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia:
      - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
        - - na podstawie tego orzeczenia oraz,
        - - ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
      - posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego,
      - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej

- nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole:
    - - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz,
    - - indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko/uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę oddziału oraz Dyrektora Szkoły.
4. Wychowawca oddziału informuje pedagoga, innych nauczycieli, wychowawców i specjalistów o potrzebie objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nimi planuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla tego dziecka/ucznia (uwzględniając ustalenia Dyrektora Szkoły o formach tej pomocy, okresie ich udzielania i wymiarze godzin, w których będą realizowane).
5. Wychowawca oddziału informuje rodzica dziecka/ucznia albo pełnoletniego ucznia o:
- 1) potrzebie objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) ustalonych (przez Dyrektora Szkoły) dla dziecka/ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku/uczniowi w ustalonych wcześniej formach, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka/ucznia.



7. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający dzieciom/uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

### **Dział III: Wicedyrektor**

#### § 100

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie:
  - 1) kierowania pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 3) kierowania polityką kadrową.
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych wg przydziału czynności.

### **Dział IV: Społeczny inspektor BHP**

#### § 101

1. Zadania społecznego inspektora BHP:
  - 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) informowanie Dyrektora, wicedyrektora o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz występowanie z wnioskami zmierzającymi do eliminacji bądź ograniczenia stwierdzonych zagrożeń;
  - 3) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych, zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
  - 6) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe;

- 7) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby;
- 8) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- 10) nadzorowanie przestrzegania przepisów oraz zasad w tym zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w oddziale przedszkolnym i w każdym innym miejscu wykonywania pracy.

#### § 102

1. W Zespole Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, Dyrektor Szkoły.
3. Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy;
  - 1) fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem, a dokument znajduje się w teczce osobowej w kadrach;
4. Zakres obowiązków, wynagrodzenia tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły, bez względu na zajmowane stanowisko, dokładają wszelkich starań o przestrzeganie norm życia społecznego.
6. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII: OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

### **Dział I: Informacje ogólne**

#### § 103

1. Szczegółowe zasady oceniania wiedzy i umiejętności oraz zachowania uczniów, zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego oraz sposobu odwołania się od ustalonej oceny reguluje rozdział VII Statutu: „Ocenianie Wewnętrzne”.
2. W sprawach nieuregulowanych w rozdziale VII Statutu stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

3. W Szkole Policealnej nr 4 zasady oceniania wiedzy i umiejętności, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego reguluje rozdział VII Statutu „Ocenianie Wewnątrzszkolne”.
4. W czasie zdalnego nauczania zasady oceniania wiedzy i umiejętności oraz zachowania uczniów regulowane są przez „Wewnątrzszkolne procedury zdalnego nauczania”, które mogą być uszczegółowione w aneksach do PZO.

#### § 104

1. Za punkt wyjścia procesów wychowawczych i kształcących przyjmujemy stworzenie uczniom takich warunków, które przyczynią się do nabycia umiejętności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - 4) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnych rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych w twórczy sposób;
  - 5) poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 6) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.

#### § 105

1. Celem Oceniania Wewnątrzszkolnego jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy i doskonalenia zachowania;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz o jego zachowaniu na terenie szkoły i poza nią;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie Wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - 4) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych, a w szkole policealnej semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach dziecka i ucznia.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
    - a) na podstawie tego orzeczenia oraz
    - b) ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania:
    - a) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz
    - b) indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 106

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z:
  - 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu nauki;
  - 2) realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
  - 3) realizowanych w Szkole programów nauczania w ramach dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad
5. współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
6. Każda praca uczniowska musi być samodzielna. w przypadku plagiatu (dosłownym wykorzystaniu materiału z mediów, takich jak Internet, pras, opracowania) będą wyciągnięte konsekwencje określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

#### § 107

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne, a w szkole policealnej – semestralne;
  - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, a w szkole policealnej są jawne dla słuchacza.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

## **Dział II: Ocenianie**

#### § 108

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w Szkole ustala się według skali i zasad określonych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym (Rozdział VII Statutu).
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, zgodnie z § 112 ust. 5 i 6.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami cyfrowymi, ustalonymi, zgodnie z kryteriami opisanymi w ust. 4.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne (semestralne) oraz oceny cząstkowe z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali i uzasadnionej następującymi kryteriami:
  - 1) stopień celujący - 6; oznacza, że osiągnięcia ucznia w pełni spełniają wymagania określone podstawą programową lub/i wykraczają poza jej poziom;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5; oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
  - 3) stopień dobry - 4; oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
  - 4) stopień dostateczny - 3; oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji);
  - 5) stopień dopuszczający - 2; oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych;
  - 6) stopień niedostateczny - 1; oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt 1-5.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt 6.
7. Ocenianie bieżące (cząstkowe) w Szkole polega:
  - 1) w klasach I- III szkoły podstawowej – na ustalaniu cyfrowych i obrazkowych ocen cząstkowych z zajęć edukacyjnych wg skali opisanej w paragrafie ust. 4;
  - 2) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, i liceum, na ustaleniu cyfrowej oceny z zajęć edukacyjnych wg skali opisanej paragrafie ust. 4.
8. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie dodatkowych oznaczeń (+) oraz (-); nie stosuje się znaków (+) oraz (-) przy ocenach śródrocznych i rocznych.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych przeprowadzonych zgodnie z rozporządzeniem ministra ds. oświaty i wychowania otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

10. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 109

1. W Szkole ocena pracy ucznia i jego postępów w nauce jest bieżąca i systematyczna.
2. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) prace domowe krótkoterminowe;
  - 3) prace domowe długoterminowe;
  - 4) sprawdziany (kontrolne prace pisemne opisowe lub testowe, testy diagnostyczne oraz prace klasowe);
  - 5) kartkówki;
  - 6) praca na lekcji;
  - 7) dyskusje i debaty
  - 8) wytwory prac uczniowskich;
  - 9) praca w grupach;
  - 10) wykonywanie ćwiczeń fizycznych oraz udział w grach sportowych;
  - 11) udział w olimpiadach, konkursach, zawodach;
3. Wśród kontrolnych prac pisemnych przeprowadzanych na zajęciach rozróżnia się:
  - 1) kartkówki – krótkie, niekoniecznie zapowiedziane, sprawdzenie wiedzy, trwające do **20** minut, obejmujące:
    - a) w szkole podstawowej:
      - do klasy piątej włącznie - zakres nie większy niż 2 ostatnie tematy,
      - od klasy szóstej - zakres nie większy niż 3 ostatnie tematy,
    - b) w liceum - zakres nie większy niż 3 ostatnie tematy;
  - 2) sprawdziany:
    - a) kontrolne prace pisemne (opisowe lub testowe) – zapowiedziane sprawdzenie wiedzy i umiejętności z większej partii materiału – trwające nie dłużej, niż 45-minut;
    - b) prace klasowe/testy diagnostyczne – zapowiedziane, dłuższe sprawdziany, trwające nie mniej, niż 45-minut.

#### § 110

1. Sprawdziany oraz kartkówki powinny być przeprowadzane równomiernie w roku szkolnym.
2. W celu stosowania równego obciążenia ucznia pisemnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, w procesie oceniania należy:
  - 1) wpisywać zapowiedziany sprawdzian i zapowiedzianą kartkówkę w dzienniku elektronicznym w zakładce „sprawdziany”;
  - 2) stosować normy i zasady, o których mowa w ust. 4 - 8.

4. Normy ilościowe - w szkole podstawowej od klasy 4 do 6 włącznie można przeprowadzać:
  - 1) najwyżej 2 sprawdziany w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
    - a) jeżeli sprawdzian nie odbył się w pierwotnie zaplanowanym terminie z powodu absencji uczniów wynikającej z realizacji planów innych zajęć (np. wycieczki) lub nieobecności nauczyciela, w ciągu tygodnia można przeprowadzić 3 sprawdziany, nie więcej niż 2 dziennie;
  - 2) najwyżej 2 kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu.
5. Normy ilościowe – w klasach 7-8 szkoły podstawowej oraz w liceum czteroletnim można przeprowadzać:
  - 1) najwyżej 3 sprawdziany w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
    - a) jeżeli sprawdzian nie odbył się w pierwotnie zaplanowanym terminie z powodu absencji uczniów wynikającej z realizacji planów innych zajęć (np. wycieczki) lub nieobecności nauczyciela, w ciągu tygodnia można przeprowadzić 4 sprawdziany, nie więcej niż 2 dziennie;
  - 2) najwyżej 1 kartkówkę dziennie, jeśli w tym dniu odbył się sprawdzian;
  - 3) najwyżej 2 kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu;
6. Z powodu specyfiki zajęć językowych w liceum czteroletnim można przeprowadzać:
  - 1) najwyżej 4 sprawdziany w ciągu tygodnia, nie więcej niż dwa dziennie, jeżeli jednym z nich jest sprawdzian z języka obcego,
  - 2) najwyżej 2 kartkówki dziennie, przy założeniu, że w tym dniu nie było dwóch sprawdzianów;
7. Normy ilościowe – w liceum trzyletnim można przeprowadzać:
  - 1) najwyżej 3 sprawdziany w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
    - b) jeżeli sprawdzian nie odbył się w pierwotnie zaplanowanym terminie z powodu absencji uczniów wynikającej z realizacji planów innych zajęć (np. wycieczki) lub nieobecności nauczyciela, w ciągu tygodnia można przeprowadzić 4 sprawdziany, nie więcej niż 2 dziennie;
  - 2) najwyżej 1 kartkówkę dziennie, jeśli w tym dniu odbył się sprawdzian;
  - 3) najwyżej 2 kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu;
8. Z powodu specyfiki zajęć językowych i przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym począwszy od klasy 2 liceum trzyletniego można przeprowadzać:
  - a) najwyżej 4 sprawdziany w ciągu tygodnia, nie więcej niż dwa dziennie, jeżeli jednym z nich jest sprawdzian z języka obcego,
  - 2) najwyżej 2 kartkówki dziennie, przy założeniu, że w tym dniu nie było dwóch sprawdzianów;
9. Prace kontrolne powinny być oddane przez nauczyciela nie później niż dwa tygodnie po napisaniu; kolejny sprawdzian lub kartkówka z danego przedmiotu mogą być przeprowadzone dopiero po oddaniu i omówieniu poprzedniej pracy kontrolnej.
10. Po dłuższej niż trzy dni nieobecności (usprawiedliwionej pisemnie), która miała miejsce w dniach poprzedzających sprawdzian, uczeń może być zwolniony z pracy kontrolnej; należy mu wyznaczyć inny termin sprawdzianu.
11. Przed przeprowadzeniem sprawdzianu należy:



- 1) ustalić z uczniami zakres materiału podlegającego kontroli;
  - 2) powtórzyć wiadomości objęte pisemnym sprawdzianem lub podać zagadnienia, które będą przedmiotem sprawdzianu;
  - 3) powiadomić uczniów z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianu i wpisać go do dziennika elektronicznego.
12. Ustęp 11 pkt. 2 nie jest stosowany przy przeprowadzaniu testów (arkuszy) maturalnych w klasach licealnych jeżeli ocena/punktacja za test nie będzie uwzględniana przy ustalaniu oceny śródrocznej lub końcowej.
13. Dokumentami uzupełniającymi Ocenianie Wewnątrzszkolne są Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO), które:
- 1) regulują kwestie nieujęte w Ocenianie Wewnątrzszkolne , m.in.: zasady poprawiania ocen częściowych, konsekwencje wykonania plagiatu;
  - 2) zawierają wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zawierają szczegółowe kryteria oceniania poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności takich jak sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne;
  - 4) powinny być udostępnione uczniom i rodzicom w gabinetach przedmiotowych oraz na stronie internetowej Szkoły.
14. Prace kontrolne są archiwizowane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego (do 31 sierpnia).
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi oraz jego rodzicom do wglądu.

### **Dział III: Śródroczna i roczna ocena zachowania uczniów**

#### § 111

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zasad i obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. W Szkole śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące kryteria:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych § 141 ust. 1-3 Statutu oraz respektowanie poniższych ustaleń:  
uczeń
    - a) nie opuszcza zajęć bez ważnego powodu i bez usprawiedliwienia:
      - w przypadku dłuższej nieobecności niż tydzień rodzic lub pełnoletni uczeń powinien poinformować wychowawcę o przyczynie nieobecności,

- po powrocie do szkoły uczeń lub jego rodzic niezwłocznie (nie później niż w ciągu trzech dni) dostarcza wychowawcy usprawiedliwienie zgodnie z § 141 ust. 3 pkt 2 Statutu,
  - w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia 10 godzin lekcyjnych zostaje powiadomiony pedagog szkolny,
  - nieusprawiedliwione nieobecności są jednym z czynników wpływających na obniżanie oceny z zachowania uczniów,
  - w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia powyżej 50% zajęć lekcyjnych uczeń może:
    - - zostać skreślony z listy uczniów - zgodnie z zapisem § 129 ust. 10 Statutu,
    - - zostać przeniesiony do innej szkoły – zgodnie z zapisem § 129 ust. 7 Statutu,
- b) maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
- c) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- e) zawsze odrabia zadania domowe,
- f) przynosi codziennie przybory potrzebne do lekcji oraz zeszyt korespondencji z rodzicami, jeśli o wyborze tej formy informowania rodziców zdecydował wychowawca,
- g) nie spóźnia się:
  - każde spóźnienie jest zapisywane w dzienniku; jeżeli spóźnienia powtarzają się, wychowawca kieruje ucznia do pedagoga szkolnego,
  - 3 spóźnienia - przy ustalaniu oceny zachowania - traktuje się jako jedną nieusprawiedliwioną nieobecność;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- uczeń
- a) rozwija umiejętność współdziałania w zespole, godzi naukę z podjętymi pracami społecznymi,
  - b) bierze czynny udział w życiu klasy, Szkoły, środowiska,
  - c) reprezentuje Szkołę w międzyszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - d) dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnych prac i zadań,
  - e) dba o estetykę otoczenia, szanuje zieleni w Szkole i wokół Szkoły,
  - f) dba o dobro wspólne i własność Szkoły, dba o porządek na swoim stanowisku pracy,
  - g) szanuje zasady obowiązujące w poszczególnych gabinetach i pracowniach,
  - h) nie korzysta podczas lekcji z telefonu komórkowego, odtwarzacza muzyki, gier elektronicznych i urządzeń za wyjątkiem sytuacji, wskazanych przez nauczyciela,
    - wymieniony sprzęt musi być wyłączony i schowany w szafce lub w plecaku,

- nieprzestrzeganie tych zasad może spowodować zatrzymanie w/w sprzętu, w takiej sytuacji sprzęt, o którym mowa, będzie do odebrania w sekretariacie Szkoły przez rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia,
  - odmowa oddania sprzętu skutkuje wpisaniem uwagi do dziennika elektronicznego,
- i) pamięta o tym, że winda służy wyłącznie osobom niepełnosprawnym,
  - j) obowiązkowo korzysta z szatni lub szafki (nie wnosi wierzchniego okrycia do sali lekcyjnej),
  - k) naprawia wyrządzoną szkodę na własny koszt;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
- uczeń
- a) godnie reprezentuje Szkołę,
  - b) poznaje tradycję i symbole Szkoły,
  - c) angażuje się w przygotowanie apeli i uroczystości szkolnych, aktywnie w nich uczestniczy,
  - d) respektuje zasady ceremoniału szkolnego, o którym mowa w Statucie;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- uczeń
- a) poznaje i pielęgnuje język ojczysty,
  - b) przestrzega kultury słowa,
  - c) otwarcie wyraża swoje poglądy i opinie, nie obrażając przy tym nikogo i respektując przyjęte normy;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- uczeń
- a) niepełnoletni podczas zajęć lekcyjnych nie opuszcza terenu Szkoły (dotyczy także przerw),
  - b) może przebywać w czasie przerwy w klasie tylko pod opieką nauczyciela,
  - c) zachowuje ciszę na korytarzach (przed zajęciami, podczas zajęć i po zajęciach), aby nie przeszkadzać innym,
  - d) wszelkie zachowanie niepożądane i sytuacje trudne niezwłocznie zgłasza wychowawcy, nauczycielowi przedmiotu lub nauczycielowi dyżurującemu,
  - e) nie zażywa narkotyków oraz innych środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie używa niczego, co mogłoby szkodzić jego zdrowiu,
  - f) nie używa i nie przynosi przedmiotów niebezpiecznych,
  - g) nie robi krzywdy żadnemu żywemu stworzeniu,
  - h) nie stosuje przemocy fizycznej ani słownej, aby załatwić sprawy sporne;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
- uczeń
- a) przestrzega norm kulturalnego zachowania się w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły; zwraca się do wszystkich grzecznie i z poważaniem,
  - b) nie rozmawia i nie przeszkadza na lekcji, bez pozwolenia nauczyciela nie chodzi po klasie, zajmuje przeznaczone dla niego miejsce,

- c) utrzymuje swój ubiór w czystości, respektuje zapis z § 5 ust. 5 oraz § 141 ust. 1 pkt 6 Statutu,
  - d) w budynkach szkolnych oraz publicznych jak np. teatr, muzeum, urząd, bar zdejmuje nakrycie głowy (czapkę, kaptur),
  - e) nie żuje gumy, nie je podczas zajęć,
  - f) szanuje prawo szkolne i ogólne,
  - g) ponosi konsekwencje za swoje złe zachowanie;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- uczeń
  - a) szanuje wszystkich uczniów oraz wszystkich pracowników Szkoły,
  - b) jest tolerancyjny i nikogo nie dyskryminuje,
  - c) szanuje opinię innych,
  - d) chętnie służy radą i pomocą,
  - e) zwraca uwagę na potrzeby osób niepełnosprawnych, jest wyrozumiały wobec ich możliwości,
  - f) swoim sposobem bycia nie narusza godności innych osób.
4. Śródroczną / roczną /końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe - otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, wyróżniając się w realizacji niektórych jej elementów;
  - 2) bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny;
  - 3) dobre - otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny;
  - 4) poprawne – otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
  - 5) nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
  - 6) naganne - otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, wywiera wpływ szkodliwy na kolegów, a zastosowane przez szkołę środki zaradcze nie odnoszą skutku.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 1) ocenę ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie oraz wychowawców świetlicy w oparciu o założone cele wychowawcze na dany etap edukacyjny, uwzględniając m.in. kulturę osobistą ucznia, życzliwość, zdyscyplinowanie, sumienność, samodzielność, aktywność, zaangażowanie w życie klasy i szkoły.
  - 2) ocena ma charakter motywujący;
  - 3) przy ustalaniu oceny wychowawca uwzględnia indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia oraz jego możliwości.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 126 ust. 1 Statutu.

## **Dział IV: Klasyfikacja**

### § 112

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej;
  - 2) końcowej.
2. Na koniec pierwszego półrocza przeprowadza się klasyfikację śródroczną/semestralną, a na koniec drugiego półrocza roczną/semestralną.
3. Klasyfikacja śródroczna wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ekologicznych w Zielonej Górze polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem, że w szkole policealnej nie ocenia się zachowania.
4. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej ustala się z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jedną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć w formie opisowej.
6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust 5, uwzględnia:
  - 1) poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w:
    - a) podstawie programowej kształcenia ogólnego dla i etapu z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) realizowanych w szkole programach nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz
  - 2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu, a w szkole policealnej - semestrze programowo najwyższym.
8. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne, a w szkole policealnej - semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym oraz
  - 2) roczne, a w szkole policealnej - semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej (nie dotyczy szkoły policealnej).
9. W Szkole lub w oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego - zgodnie z ustawą (Art. 44h ust. 3).
  10. W Szkole lub w oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w Szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciele w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela. - zgodnie z ustawą (Art. 44h ust. 4).
  11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć; w przypadku zajęć wychowania fizycznego należy brać pod uwagę także systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
  12. w przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
  13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 113

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, przy czym uczniowie realizujący wybrane zajęcia edukacyjne w systemie rozszerzonym (język polski i matematyka) otrzymują śródroczne i roczne oceny z zajęć realizowanych na poziomie podstawowym i rozszerzonym, będące oceną wspólną, wyznaczoną zgodnie z regułą zaokrąglania z sumy 50% pozytywnej oceny uzyskanej na zajęciach realizowanych na poziomie podstawowym i 50% pozytywnej oceny uzyskanej na zajęciach realizowanych na poziomie rozszerzonym.

2. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego i/lub specjalnego.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Dodatkowy język obcy jest traktowany jako przedmiot dodatkowy, jeżeli wciągnięty jest przez Dyrektora do szkolnego planu nauczania:
  - 1) wówczas jest wpisywany na świadectwie i liczony do średniej ocen;
  - 2) ocena z tego przedmiotu nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

#### § 114

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 115

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie lub semestrze, za który przewidziana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### § 116

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 130.

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 § 130.

#### § 117

Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a Ustawy o Systemie Oświaty.

### **Dział V: Egzamin klasyfikacyjny**

#### § 118

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) zmieniający przedmiot wiodący;
  - 4) który przeniósł się z innej szkoły, gdzie wcześniej nie realizował obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
6. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych:
  - 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
  - 2) z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. W związku z wnioskiem o zmianę przedmiotu wiodącego egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony zostaje z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) uczeń lub jego rodzic składają pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły;
  - 2) uczeń lub rodzic uzgadnia z nauczycielem przedmiotu zakres egzaminowanych treści oraz termin egzaminu.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.



- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dyktaktyczno-wychowawczych.
  - 2) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, zgodnie z ust. 8 pkt 1, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 61 Statutu oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny na wniosek rodziców poza Szkołą, przenoszącego się z innej szkoły lub zmieniający klasę i/lub przedmiot wiodący - przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. w skład tej komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony ten egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 10 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice. Przepisu nie stosuje się do szkół policealnych.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego – w załączniku do protokołu.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
- 1) uczeń, który - począwszy od klasy IV szkoły podstawowej – w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;
  - 2) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie 2 dni od tego egzaminu.

## **Dział VI: Promowanie**

### § 119

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej - na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców; w sytuacjach uzasadnionych także na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 121 ust. 9.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 121 ust. 9.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **DZIAŁ VII: Absolwenci**

### § 120

1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub ponadpodstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) w przypadku szkoły podstawowej – przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty;
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i 2 nie kończy szkoły.
4. Uczeń szkoły ponadpodstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły ponadpodstawowej, a w szkole policealnej – ostatni semestr.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i 4 nie kończy szkoły.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, szkołę ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Ukończenie:
  - 1) szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) liceum ogólnokształcącego umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

## **Dział VIII: Egzamin poprawkowy**

### § 121

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej 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, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 1) dokładny termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. w skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor - 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, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę,
  - 7) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego – w załączniku do protokołu.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie kończącego się roku szkolnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września, rozpoczynającego się roku szkolnego.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 130.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i liceum 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, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Dział IX: Informowanie**

### § 122

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców oraz słuchaczy o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciele informują uczniów o procedurach/zagadnieniach opisanych w ust. 1 na pierwszych zajęciach lekcyjnych oraz poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Szkoły.
3. Nauczyciele informują rodziców przez wychowawcę o procedurach/zagadnieniach opisanych w ust. 1 w formie skróconej na pierwszej wywiadówce oraz w pełnej formie poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Szkoły.
4. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z klasą informuje uczniów, a na pierwszej wywiadówce rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca i nauczyciele prowadzą bieżące obserwowanie młodzieży, gromadzą informacje o postępach lub trudnościach w nauce oraz zachowaniu, a następnie informują o nich rodziców na wywiadówce.

#### § 123

1. Informowanie rodzica i ucznia o osiągnięciach edukacyjnych odbywa się w następującej formie:
  - 1) niezwłocznego dokumentowania postępów w nauce poprzez wpisywanie ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych w dzienniku elektronicznym;
  - 2) ustnej, na lekcji - przy okazji omawiania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac; po ich omówieniu stanowią dokumentację nauczyciela;
  - 3) ustnej - na wniosek rodziców nauczyciel udostępni do wglądu pracę pisemną oraz udzieli dodatkowej informacji;
  - 4) ustnej - na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel przedmiotu może poinformować o wynikach edukacyjnych ucznia w zakresie prowadzonego przedmiotu;
  - 5) udostępnienia ocen bieżących w dzienniku elektronicznym;
  - 6) zeszytu korespondencji (o wyborze tej formy decyduje wychowawca).
2. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
  - 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów na zajęciach lekcyjnych o przewidywanych śródrocznych/rocznych/końcowych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 2) wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych/końcowych z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania;
  - 3) rodzice informowani są o propozycjach ocen śródrocznych i rocznych/końcowych przez dziennik elektroniczny.
3. Jeżeli rodzic ucznia zagrożonego oceną niedostateczną z przedmiotu edukacyjnego lub/i oceną naganną zachowania jest nieobecny na wywiadówce, wychowawca klasy informuje go o tym fakcie pismem poleconym na adres korespondencyjny wskazany w dzienniku elektronicznym – dotyczy szkoły podstawowej.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi/lub jego rodzicom.
5. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 4, określa Dyrektor Szkoły w konsultacji z wychowawcą klasy.
6. Wychowawca klasy informuje ucznia i/lub rodzica o terminie i sposobie udostępnienia dokumentacji, o której mowa w ust. 4 oraz monitoruje prawidłowość procesu udostępniania dokumentacji zgodnie z wytycznymi Dyrektora.
7. W uzasadnionej sytuacji Dyrektor może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca do koordynowania działania, o którym mowa w ust. 6.

## **Dział X: Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych**

### § 124

1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora Szkoły o ustalenie wyższej oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń, jeśli spełnione są następujące warunki:
  - 1) uczeń był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 2) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione.
3. O podwyższenie przewidywanej oceny mogą ubiegać się uczniowie:
  - 1) których spotkały zdarzenia losowe, mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu;
  - 2) którzy brali udział i osiągnęli sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą).
4. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
5. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
6. We wniosku określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega.

### § 125

1. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji;
- 4) wychowawca klasy – członek komisji.
2. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków (§ 124 ust.2 i 3), wydaje opinię pozytywną lub negatywną; w przypadku opinii pozytywnej Dyrektor Szkoły ustala termin sprawdzianu, o czym zawiadamia zainteresowanych;
  - 1) sprawdzian przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
  - 2) stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń;
  - 3) komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
    - a) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
    - b) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu;
  - 4) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
  - 5) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

## **Dział XI: Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania**

### § 126

1. Wniosek o ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może być złożony przez rodzica lub pełnoletniego ucznia, gdy ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem adresowany do Dyrektora Szkoły składa rodzic pełnoletni uczeń w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych dotyczących trybu ustalania oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

## Dział XII: Kary i nagrody

### § 127

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, pracę w roli wolontariusza, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę oraz za 100% frekwencję uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klasy (wpis do dziennika);
  - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli (wpis do dziennika);
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę rzeczową;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Szkoła zgłasza kandydatów do nagród lub stypendiów zewnętrznych, m.in.:
  - 1) Stypendium Prezydenta Miasta Zielona Góra;
  - 2) Stypendium Prezesa Rady Ministrów – dotyczy liceum.
4. Zasady typowania kandydatów oraz przyznawania nagród lub stypendiów, o których mowa w ust. 3 regulują osobne przepisy.

### § 128

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i innych przepisów wewnątrzszkolnych poprzez:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy (wpis do dziennika);
  - 2) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły (wpis do dziennika);
  - 3) wpisanie nagany do akt;
  - 4) ograniczenie w prawach ucznia w danym roku szkolnym z pisaniem do akt poprzez:
    - a) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
    - b) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
    - c) zakaz udziału w wyjazdach organizowanych przez Szkołę;
    - d) zakaz działalności w samorządzie uczniowskim, wolontariacie szkolnym oraz innych przedsięwzięciach szkolnych,
    - e) wstrzymanie wyróżnień i nagród, o których mowa w § 127 ust. 1 pkt 1-6;
  - 5) przeniesienie do równorzędnej klasy;
  - 6) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły;
  - 7) skreślenie z listy uczniów nieobjętych obowiązkiem szkolnym (dotyczy uczniów klas licealnych).
2. Decyzję o zastosowaniu kar wymienionych w ust. 1 pkt 4 i 5 podejmuje szkolna komisja opiekuńczo-wychowawcza.
3. Decyzję w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do równorzędnej klasy podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek szkolnej komisji opiekuńczo-wychowawczej.



4. W przypadku celowego zniszczenia lub zabrania cudzej własności uczeń i jego rodzice powinni zwrócić daną rzecz właścicielowi lub zrekompensować stratę.
5. W przypadku celowego zniszczenia mienia Szkoły uczeń i jego rodzice muszą zapłacić za zniszczoną rzecz.
6. Uczeń może być zobowiązany do wykonania pracy społecznej na rzecz klasy, Szkoły, innych uczniów.
7. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia otrzymania kary.
8. Dyrektor Szkoły, w szczególnych przypadkach wraz z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od złożenia odwołania i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Decyzja podjęta przez Dyrektora jest ostateczna.
10. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
11. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

## **Dział XIII: Przeniesienie ucznia lub skreślenie z listy uczniów**

### § 129

1. Uczeń, realizujący obowiązek szkolny, w uzasadnionych przypadkach na wniosek Dyrektora może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły wskazanej przez niego w wydanej w tej sprawie decyzji.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Wniosek do Dyrektora o przeniesienie ucznia może zgłosić:
  - 1) wychowawca klasy;
  - 2) pedagog;
  - 3) nauczyciel;
  - 4) wicedyrektor.
4. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) podstawę prawną;
  - 2) uzasadnienie wniosku.
5. Wnioskodawca ma obowiązek przedstawić w dokumentacji:
  - 1) pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej;
  - 2) informację o podjętych środkach wychowawczych i dyscyplinujących, rozmowach ostrzegawczych;
  - 3) informację udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) informację o zastosowanych karach określonych w Statucie § 121 ust. 1.

6. Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia rodziców ucznia o złożonym wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
7. Uczeń może być przeniesiony za:
  - 1) działania zagrażające życiu i zdrowiu innych osób, w tym umyślnego wyrządzenia szkody innej osobie i naruszenia nietykalności cielesnej;
  - 2) zażywanie, posiadanie, rozprowadzanie narkotyków i używek i/lub zachęcanie innych do ich zażywania;
  - 3) powtarzające się (dwa razy) nieprzestrzeganie zakazu spożywania alkoholu;
  - 4) powtarzające się (dwa razy) nieprzestrzeganie zakazu palenia papierosów i/lub e-papierosów;
  - 5) co najmniej 51% nieusprawiedliwionej absencji;
  - 6) dopuszczenie się co najmniej jednego czynu łamiącego prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, naruszenia zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
8. Dyrektor Szkoły podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów nieobjętych obowiązkiem szkolnym. Od decyzji Dyrektora uczeń może odwołać się do Lubuskiego Kuratora Oświaty w terminie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
9. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje uczniów nieobjętych obowiązkiem szkolnym, a którzy spełniają obowiązek nauki z przypadkami, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów.
10. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić za:
  - 1) narażenie zdrowia lub życia innych osób, działania na szkodę innych, w tym umyślnego wyrządzenia szkody innej osobie i naruszenia nietykalności cielesnej;
  - 2) zażywanie, posiadanie, rozprowadzanie narkotyków, zachęcanie innych do zażywania narkotyków;
  - 3) powtarzające się (dwa razy) nieprzestrzeganie zakazu spożywania alkoholu;
  - 4) powtarzające się (dwa razy) nieprzestrzeganie zakazu palenia papierosów i/lub e-papierosów;
  - 5) co najmniej 51% nieusprawiedliwionej absencji;
  - 6) dopuszczenie się co najmniej jednego czynu łamiącego prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, naruszenia zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych
11. Procedura skreślania z listy uczniów:
  - 1) na podstawie ustaleń Szkolnej Komisji Opiekuńczo-Wychowawczej wychowawca klasy przedstawia Dyrektorowi Szkoły wniosek o podjęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów, o czym informuje rodzica lub pełnoletniego ucznia;
  - 2) Dyrektor Szkoły zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia proponowanego do skreślenia;
  - 3) Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją przedstawia do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów;
  - 4) Samorząd Uczniowski opiniuje decyzję Dyrektora w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;

- 5) pedagog szkolny przedstawia Dyrektorowi Szkoły działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną podjęte wobec ucznia, którego dotyczy wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia z listy uczniów;
- 6) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów wraz z opiniami pedagoga szkolnego oraz Samorządu Uczniowskiego;
- 7) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony; może wybrać dowolnego nauczyciela z Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub innego ucznia;
- 8) Rada Pedagogiczna, po rozpatrzeniu, czy:
  - a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
  - b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
  - c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
  - d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;

- 9) Dyrektor Szkoły wydaje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów zgodną z uchwałą Rady Pedagogicznej;
- 10) Dyrektor Szkoły pisemnie lub w formie dokumentu elektronicznego powiadamia rodziców lub pełnoletniego ucznia o ostatecznej decyzji, dotyczącej skreślenia z listy uczniów oraz przekazuje sekretarzowi Szkoły informację o skreśleniu ucznia;
- 11) rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo:
  - a) wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, sporządzania z niej notatek, kopii lub odpisów, z pominięciem danych osobowych osoby składającej skargę,
  - b) odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły zgodnie z ust. 12;
- 12) decyzja o skreśleniu z listy uczniów nie podlega wykonaniu przed upływem terminu przewidzianego na wniesienie odwołania, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, o którym mowa w ust. 12 pkt 7;
- 13) sekretariat Szkoły, po zakończeniu procedur, o których mowa w ust. 12, rejestruje decyzję Dyrektora, a sekretarz Szkoły aktualizuje księgi uczniów;
- 14) wychowawca klasy aktualizuje zapisy w dokumentacji dotyczącej ucznia.

12. Procedura postępowania dotycząca odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów:

- 1) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
- 2) Dyrektor jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do Lubuskiego Kuratora Oświaty;
- 3) Kurator Oświaty, po ponownym zbadaniu sprawy, podejmuje ostateczną decyzję;
- 4) w trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;

- 5) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
  - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
  - b) ze względu na ważny interes społeczny,
  - c) ze względu na wyjątkowo ważny interes strony.
- 6) od rygoru natychmiastowej wykonalności przysługuje prawo odwołania.

## **Dział XIII: Odwołania i zastrzeżenia**

### § 130

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna, (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 1) zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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 (semestralnej) 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 z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 3) termin ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w przypadku, kiedy została ona wydana niezgodnie z przepisami, wynosi 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian nie może być przeprowadzony później niż 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 wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog i/lub socjoterapeuta,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, 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 (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  8. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji,
      - b) termin sprawdzianu,
      - c) zadania (pytania) sprawdzające,
      - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
      - e) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych wypowiedziach – jako załącznik;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) wynik głosowania,
      - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  10. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

## **Dział XIV: Zwolnienia**

### § 131

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w przepisach
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
7. Dopuszcza się zwolnienie ucznia z wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego (nie z całych zajęć wychowania fizycznego) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony;
8. rodzic dostarcza do Dyrektora Szkoły zwolnienie ucznia wydane przez lekarza wraz z podaniem o zwolnienie ze wskazanych ćwiczeń;
9. sekretarz Szkoły informuje wychowawcę i nauczycieli o zwolnieniu konkretnego ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.

## **DZIAŁ XV: Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy Szkoły Policealnej nr 4**

### § 132

1. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 9 ust. 4, ustala się po każdym semestrze; oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
3. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

#### § 133

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
3. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.
4. Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 4, wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do 15 września.
7. W szkole dla dorosłych egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.

#### § 134

1. Słuchacz Szkoły Policealnej nr 4 może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 15 września.
4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

#### § 135

1. Słuchaczowi Szkoły Policealnej nr 4, powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki, zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.

### **DZIAŁ XVI: Ewaluacja Oceniania Wewnątrzszkolnego, dokumentacja, odpowiedzialność za funkcjonowanie Oceniania Wewnątrzszkolnego**

#### § 136

1. Powołany w celu dokonania ewaluacji zespół składający się z przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora dokonuje analizy działania Oceniania Wewnątrzszkolnego przynajmniej raz na dwa lata i na tej podstawie przygotowuje raport wnioskujący dokonanie konieczności zmian.
2. Narzędziami ewaluacji są ankiety, wywiady i sondaże.
3. Nowelizacja Oceniania Wewnątrzszkolnego odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalania.
4. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) prowadzenia bieżącej dokumentacji dotyczącej wyników i postępów ucznia oraz zachowania w dzienniku elektronicznym;
  - 2) przeprowadzania rocznej ewaluacji PZO.

#### § 137

Gwarantami realizacji rozwiązań podjętych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu w Szkole są Dyrektor Szkoły i jego wicedyrektorzy oraz Rada Pedagogiczna.



## **ROZDZIAŁ VIII: UCZNIOWIE i RODZICE**

### **Dział I: Prawa uczniów w Szkole**

#### § 138

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy;
  - 2) zapoznania z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 3) dostosowania form, metod i organizacji nauczania do jego możliwości, a w szkole podstawowej także dostosowania treści;
  - 4) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 9) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a także znajomości kryteriów oceniania;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego, wolontariatu oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole;
  - 12) nauki religii lub etyki na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub pełnoletniego ucznia;
  - 13) organizowania imprez klasowych i szkolnych pod opieką wychowawcy;
  - 14) korzystania z pomocy psychologiczno–pedagogicznej i terapeutycznej;
  - 15) udziału w zajęciach dydaktyczno–wyrównawczych i w przypadku trudności w nauce;
  - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych wyżej podstawowych praw uczniów;
  - 17) pomocy materialnej.

## § 139

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji Praw Dziecka.
2. W przypadku naruszenia praw uczeń lub rodzic mogą złożyć skargę:
  - 1) do wychowawcy klasy;
  - 2) do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

## **Dział II: Obowiązki uczniów w Szkole**

### § 140

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

### § 141

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w tym zapisów § 111 ust. 3 Statutu oraz:
  - 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) zachowywać się godnie i kulturalnie w Szkole i poza nią;
  - 3) dbać o piękno mowy ojczystej;
  - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 5) szanować godność, przekonania i prawo do wolności osób drugiego człowieka;
  - 6) zachowywać czysty i schludny wygląd oraz nosić strój określony w Statucie;
  - 7) dbać o dobro, ład i porządek w Szkole;
  - 8) szanować własność innych osób;
  - 9) przeciwstawiać się przejawom agresji, wulgaryzmem i brutalności;
  - 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i pozostałych członków społeczności szkolnej;
  - 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać e–papierosów, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
  - 12) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
  - 13) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć;
  - 14) przebywać podczas zajęć w sali/gabiniecie wskazanym w planie lekcji;
  - 15) przybywać na lekcje punktualnie;

- 16) uzupełniać braki wynikające z absencji i wykonywać prace domowe;
  - 17) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) brać aktywny udział w lekcjach,
    - b) zabierać głos z poszanowaniem zasad kultury,
    - c) prowadzić starannie zeszyt i zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
    - d) wykorzystywać w pełni czas zajęć na naukę oraz rzetelną pracą nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
    - e) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę;
  - 18) uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne do końca roku szkolnego;
  - 19) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia, np. pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, basen;
  - 20) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas.
2. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów, przebywająca w miejscu jej dokonania, a w przypadku uczniów niepełnoletnich – także ich rodzice.
  3. Uczeń powinien także:
    - 1) przedłożyć wychowawcy klasy lub Dyrektorowi Szkoły (wicedyrektorowi danej szkoły) pisemną prośbę rodzica o zwolnienie z lekcji;
    - 2) dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności wychowawcy klasy niezwłocznie po przyjściu do Szkoły:
      - a) nie później niż w ciągu trzech dni;
      - b) w formie pisemnej na kartce lub w formie elektronicznej przez rodzica lub na właściwym druku/zaświadczeniu wystawionym przez lekarza – dotyczy także uczniów pełnoletnich;
    - 3) na zajęcia szkolne, imprezy lub wycieczki przynosić właściwe przybory i pomoce, wskazane przez nauczyciela, wychowawcę lub organizatora zajęć:
      - a) za cenne sprzęty, przedmioty i przybory w razie zniszczenia lub zagubienia Szkoła nie ponosi odpowiedzialności - uczeń przynosi takie rzeczy za zgodą rodzica i na jego odpowiedzialność;
    - 4) rzetelnie wypełniać obowiązki dyżurnego;
    - 5) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni lub w szafce;
    - 6) posiadać strój galowy i nosić go w czasie:
      - a) uroczystości szkolnych, wynikających z ceremoniału szkolnego,
      - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
      - c) w innych sytuacjach na podstawie zarządzenia lub decyzji Dyrektora Szkoły;
    - 7) dbać o schludny i estetyczny wygląd przy zachowaniu następujących ustaleń:
      - a) zachować umiar w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii, pamiętając, że Szkoła jest miejscem nauki i pracy,
      - b) nosić na terenie budynku szkolnego obuwie nie zagrażające zdrowiu,
      - c) przestrzegać zasad higieny osobistej.
  4. Ze względu na prawidłowe funkcjonowanie Szkoły oraz bezpieczeństwo uczniowi nie wolno:

- 1) w szatni przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży;
- 2) wносить na teren Szkoły i korzystać przedmiotów, środków i innych elementów zagrażających życiu i zdrowiu;
- 3) korzystać na lekcjach z telefonów komórkowych, urządzeń odtwarzających muzykę oraz gier elektronicznych, za wyjątkiem sytuacji wskazanych przez nauczyciela;
- 4) opuszczać terenu Szkoły podczas przerw.

#### § 142

W szczególnych przypadkach, o których mowa w § 129 uczeń może zostać skreślony z listy uczniów lub przeniesiony do innej szkoły.

### **Dział III: Rodzice w Szkole**

#### § 143

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice dzieci i uczniów mają prawo do działania na terenie Szkoły w Radzie Rodziców na zasadach określonych w Statucie i regulaminie Rady Rodziców;
  - 1) kompetencje Rady Rodziców określone są w § 24 Statutu.
3. Rodzice respektują Statut Szkoły, uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz zarządzenia i decyzje Dyrektora Szkoły.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez następujące formy:
  - 1) zebrania ogólne (tzw. wywiadówki) – zgodnie z kalendarzem pracy Szkoły (ogłoszonym we wrześniu);
  - 2) kontakty indywidualne rodziców z nauczycielami przedmiotów – po spotkaniach ogólnych – zgodnie z kalendarzem pracy Szkoły;
  - 3) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej m.in. na warsztatach i podczas konsultacji;
  - 4) zapraszanie rodziców na spotkania ze specjalistami, a także na spotkania:
    - a) zespołu ds. Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
    - b) zespołu opiekuńczo-wychowawczego;
  - 5) umieszczenie istotnych informacji w formie elektronicznej na stronie internetowej Szkoły (<http://www.ek.zgora.pl/>), m.in.:
    - a) planu lekcji,
    - b) kalendarza roku szkolnego,
    - c) dokumentów, takich jak Statut Szkoły, przedmiotowe zasady oceniania,
    - d) danych kontaktowych,
    - e) linku dostępu do dziennika elektronicznego.

- 6) prelekcji, warsztatów dla rodziców;
  - 7) przekazywanie istotnych informacji przez pocztę w dzienniku lekcyjnym, a w uzasadnionych sytuacjach także telefonicznie lub listownie;
  - 8) lub w innych formach adekwatnych do aktualnych potrzeb.
5. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i Szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
6. Szczegółowe zasady współpracy nauczycieli i pracowników pedagogicznych Szkoły z rodzicami i prawnymi opiekunami dzieci i uczniów ujęte są w § 75 ust. 4 Statutu oraz w „Procedurze współpracy z Rodzicami w Zespole Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze”.

#### § 144

1. Rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły (nie dotyczy szkoły policealnej) mają prawo do:
  - 1) aktywnego włączania się w życie Szkoły, przede wszystkim poprzez działalność na zasadach określonych przez Radę Rodziców;
  - 2) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami, takimi jak: Statut Szkoły, program nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny, program realizacji doradztwa zawodowego, zasady oceniania (m.in. wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunki i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych);
  - 3) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez korzystanie z form, o których mowa w § 143 ust. 4;
  - 4) wglądu w dokumentację z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania swojego dziecka.

#### § 145

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju.
2. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia Dyrektora, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
3. Obowiązkiem rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły (nie dotyczy szkoły policealnej) jest także:
  - 1) systematyczne zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi przez nauczyciela, także w e-dzienniku;
  - 2) uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę zebraniach ogólnych rodziców (tzw. wywiadówkach);
  - 3) terminowego dostarczania usprawiedliwień lub zwolnień lekarskich oraz informowanie o przyczynach nieobecności ucznia w Szkole, na zasadach określonych w Statucie;
  - 4) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
  - 5) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz zarządzeń i decyzji Dyrektora Szkoły.
4. W sytuacjach uzasadnionych rodzic odpowiada materialnie za szkodę wyrządzoną przez jego nieletnie dziecko.

## **Dział IV: Usprawiedliwienia i zwolnienia z poszczególnych zajęć**

### § 146

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczęszczania na zajęcia lekcyjne zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lub wykazem zastępstw na dany dzień dostępnym na stronie internetowej szkoły;
  - 2) udziału w uroczystościach szkolnych i wycieczkach edukacyjnych oraz innych formach zajęć, określonych wskazanych lub zaakceptowanych przez Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach, o których mowa w ust. 1, rodzic jest zobowiązany dostarczyć zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie w formie pisemnej (z podaniem przyczyny nieobecności) do wychowawcy nie później niż w ciągu trzech dni od powrotu do szkoły.
3. W przypadku dłuższej nieobecności niż tydzień rodzic lub pełnoletni uczeń powinien poinformować wychowawcę o przyczynie nieobecności.
4. Uczeń może być zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych w trakcie dnia poprzez przedłożenie wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły lub wicedyrektorowi pisemnej prośby z podaniem przyczyny zwolnienia (np. wizyta u lekarza/specjalisty,

powody rodzinne), określeniem dokładnego terminu opuszczenia przez ucznia szkoły oraz z zaznaczeniem osoby odpowiedzialnej za powrót dziecka do domu.

- 1) Zwolnienie z zajęć, o którym w ust. 4, jest jednocześnie usprawiedliwieniem nieobecności ucznia.
5. W sytuacjach nagłych lub losowych rodzic kontaktuje się z wychowawcą, Dyrektorem Szkoły lub wicedyrektorem, odbiera swoje dziecko ze szkoły i dostarcza pisemne usprawiedliwienie na zasadach określonych w ust. 3. Ponadto rodzic ma prawo:
  - 1) pisemnie upoważnić inną osobę do odebrania ucznia;
    - a) upoważnienie powinno zawierać dane osoby upoważnionej oraz czytelny podpis rodzica;
    - 2) wyrazić zgodę na samodzielny powrót ucznia do domu, co potwierdza pisemnie w dostępnej dla stron formie elektronicznej (np. dziennik elektroniczny).
6. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcę lub innego upoważnionego nauczyciela w związku z udziałem ucznia w konkursach i zawodach, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych:
  - 1) na podstawie informacji uzyskanej od osoby upoważnionej wychowawca zaznacza w dzienniku elektronicznym nieobecność ucznia symbolem „ns” – nieobecność z powodów szkolnych;
  - 2) uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia wiadomości z zajęć, na których nie był nieobecny.
7. Samowolne opuszczenie przez ucznia zajęć bez zachowania wymagań określonych w ust. 4 i 5 traktuje się jako ucieczkę
8. Ucieczki ucznia z zajęć lekcyjnych nie mogą być usprawiedliwione przez rodzica.
9. Ucieczka ucznia z zajęć zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę lub inną upoważnioną osobę.
10. Pełnoletni uczeń nie musi przynosić do szkoły usprawiedliwień od rodziców, jednak jest zobowiązany do usprawiedliwiania swoich nieobecności, nie później niż w ciągu trzech dni od powrotu do szkoły, poprzez dostarczenie zwolnienia lekarskiego lub oświadczenia w formie pisemnej z podaniem powodu nieobecności.
11. Uczeń pełnoletni może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w trakcie dnia poprzez przedłożenie wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły lub wicedyrektorowi pisemnej prośby z podaniem przyczyny zwolnienia (np. wizyta u lekarza/specjalisty, powody rodzinne).

## **Dział V: Dzieci w oddziale przedszkolnym - prawa i obowiązki**

### § 147

1. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego korzystają ze wszystkich praw określonych w przepisach, a w szczególności z prawa do:
  - 1) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
  - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) akceptacji ich osoby;
  - 5) ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
  - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
  - 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym zakresie pomocy;
  - 10) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić.
12. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
- 1) szanowania mienia w Szkole;
  - 2) przestrzegania kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego.

#### § 148

1. Dyrektor Szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków oddziału przedszkolnego. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:
  - 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu do oddziału przedszkolnego;
  - 2) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu, np. podjęcia terapii, brak współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

## **Dział VI: Rodzice w oddziale przedszkolnym**

#### § 149

1. Oddział przedszkolny w Szkole współpracuje z rodzicami poprzez następujące formy:
  - 1) zebrania ogólne – w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
  - 2) zebrania grupowe - w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż 3 razy w roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
  - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (rozmowy indywidualne wg potrzeb i możliwości);



- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny wg planu współpracy;
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców – 2 razy w ciągu roku w każdym oddziale;
- 6) kącik informacyjny dla rodziców prowadzony przez cały rok szkolny;
- 7) prelekcje, warsztaty dla rodziców;
- 8) eksponowanie prac plastycznych.

#### § 150

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
  - 1) aktywnego włączania się w życie oddziału przedszkolnego;
  - 2) znajomości zadań wynikających z rocznego planu pracy oraz znajomości programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
  - 3) wyrażania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
  - 4) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i edukacyjnych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 6) współuczestnictwa w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych i sportowo - rekreacyjnych dla dzieci i rodziców.
2. Rodzice, jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka, mogą występować w jego imieniu do Dyrektora Szkoły oraz do władz nadrzędnych w obronie jego praw w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.

#### § 151

1. Obowiązkiem rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) punktualne przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego i odbieranie go (na zasadach określonych Statutem);
  - 2) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
  - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale;
  - 4) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 5) przyprowadzanie do oddziału przedszkolnego zdrowego (niegorączkującego i nieprzeziębionego) dziecka;
  - 6) dbanie o czystość i higienę osobistą dziecka;
  - 7) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 8) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju;
  - 9) informowanie wychowawcy grupy o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;

- 10) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 11) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły.

## **Dział VII: Dzieci w oddziale przedszkolnym - prawa i obowiązki**

Uczniowie i rodzice, w okresie wystąpienia zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zobowiązani są stosować się do procedur, regulaminów i wytycznych, o których mowa w § 71 ust. 8-9.

## **ROZDZIAŁ IX: POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 152

### 1. Wzory Symboli Szkoły

#### 1) logo Szkoły:



#### 2) sztandaru Szkoły:



§ 153

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 154

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o nazwie:
  - 1) Ekologiczna Szkoła Podstawowa nr 22 w Zielonej Górze;
  - 2) II Ogólnokształcące Liceum Ekologiczne w Zielonej Górze;
  - 3) Szkoła Policealna nr 4 w Zielonej Górze.
2. Wzory pieczęci urzędowych jak poniżej:



§ 155

1. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu.
  - 1) zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
    - a) organów Szkoły,
    - b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
  - 2) tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania;
2. Dyrektor publikuje tekst jednolity Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

§ 156

1. Statut Szkoły przyjmuje się Uchwałą Rady Pedagogicznej.

2. Kurator Oświaty może uchylić Statut Szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
3. Radzie Pedagogicznej przysługuje odwołanie od decyzji Kuratora Oświaty.

*Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 9 grudnia 2020 roku.*