

Statut Zespołu Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29 listopada 2017 roku.

Spis treści

ROZDZIAŁ I : PRZEPISY OGÓLNE.....	3
Podstawy prawne Statutu.....	3
Zakres spraw regulowanych Statutem.....	4
ROZDZIAŁ II: INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE.....	6
ROZDZIAŁ III: CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
Szkoła realizuje cele i zadania, wynikające z przepisów prawa.	7
Dział I: Cele i zadania oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.....	9
Dział II: Szkoła podstawowa – cele ogólne.....	10
Dział IIa: Szkoła podstawowa – etap wczesnoszkolny I-III.....	11
Dział IIb: Szkoła podstawowa	13
Dział III: Cele i zadania szkół ponadpodstawowych	14
Dział IV: Opiekuńcze zadania Szkoły.....	15
Dział V: Zadania Szkoły dotyczące uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	16
Dział VI: Sposób realizacji celów i zadań Szkoły	17
ROZDZIAŁ IV: ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	17
Dział I : Dyrektor Szkoły.....	18
Dział II: Rada Pedagogiczna.....	20
Dział IV: Rada Rodziców	22
Dział V: Współpraca Organów Szkoły	23
ROZDZIAŁ V: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	24
Dział I: Organizacja czasu pracy Szkoły	25
Dział IIa: Oddział przedszkolny	27
Dział IIb: Oddziały w szkole podstawowej i ponadpodstawowej.....	27
Dział III: Zajęcia w Szkole	29
Dział IV: Sale lekcyjne, pracownie specjalistyczne, biblioteka, świetlica i stołówka	31
Organizacja pracowni szkolnych.....	31
DZIAŁ V: Zakres i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	34
Dział Va: Indywidualizowana ścieżka kształcenia	39
DZIAŁ: VI Kształcenie specjalne	40

DZIAŁ VII: Indywidualne nauczanie	43
Dział VIII: Bezpieczeństwo w Szkole.....	45
Dział VIIIa: Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym	46
Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci.	47
Dział IX: Rekrutacja.....	47
Dział X: Wolontariat w Szkole	48
Dział XI: Współpraca z instytucjami i organizacjami	49
Dział XII: Pomoc materialna i stypendia.....	50
ROZDZIAŁ VI:	51
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	51
Dział I: Pracownicy Szkoły - informacje ogólne	51
Dział II: Zakres zadań pracowników pedagogicznych.....	52
Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Dział III: Wicedyrektor	63
Dział IV: Zakres zadań pracowników administracji i obsługi	64
ROZDZIAŁ VII: WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (WSO).....	67
Dział I: Informacje ogólne.....	67
Dział II: Ocenianie	70
Dział III: Śródroczna i roczna ocena zachowania uczniów	72
Dział IIIa: Projekt edukacyjny	76
Dział IV: Klasyfikacja.....	77
Dział V: Egzamin klasyfikacyjny	79
Dział VI: Promowanie.....	80
DZIAŁ VII: Absolwenci - klasyfikacja końcowa	81
Dział VIII: Egzamin poprawkowy	82
Dział IX: Informowanie	83
Dział X: Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	84
Dział XI: Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania	85
Dział XII: Kary i nagrody.....	86
Przeniesienie ucznia lub skreślenie z listy uczniów	87
Dział XIII: Odwołania i zastrzeżenia	89
Dział XIV: Zwolnienia.....	90
DZIAŁ XV: Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy Szkoły Policealnej nr 4	91
DZIAŁ XVI: Ewaluacja WSO, dokumentacja, odpowiedzialność za funkcjonowanie WSO.....	93
ROZDZIAŁ VIII: UCZNIOWIE I RODZICE	93
Dział I: Prawa uczniów w Szkole	93

Dział II: Obowiązki uczniów w Szkole.....	94
Dział III: Rodzice w Szkole.....	96
Dział IV: Dzieci w oddziale przedszkolnym - prawa i obowiązki.....	98
Dział V: Rodzice w oddziale przedszkolnym.....	99
ROZDZIAŁ IX: POSTANOWIENIA KOŃCOWE	100
§ 153.....	101
§154.....	101

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) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
 - 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
 - 5) konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
 - 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534);
 - 7) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649);
 - 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1646);
 - 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z 2009 r. Nr 139, poz. 1130, z 2010 r. Nr 215, poz. 1408 oraz z 2011 r. Nr161, poz. 968);
 - 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603);
 - 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. poz. 1569);

- 12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 1616)
- 13) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591);
- 14) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1578);
- 15) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1578);
- 16) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. poz. 1611);
- 17) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 oraz z 2014 r. poz. 1150);
- 18) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. poz. 1451);
- 19) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222) – do dnia 31 sierpnia 2023 r. w stosunku do szkół starego typu np. gimnazja, licea, technika;
- 20) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla szkoły branżowej I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356);
- 21) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 1147).

§ 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. 2 pkt 1;
 - 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. 2 pkt 2;
 - 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 oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Szkoły;
 - 6) nauczycielu lub pracownikowi – należy przez to rozumieć nauczyciela lub pracownika Szkoły;
 - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Zielona Góra;
 - 8) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia lub słuchacza wszystkich szkół wchodzących w skład Szkoły;
 - 9) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Szkole;
 - 10) słuchaczu - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Policealnej nr 4. w Zielonej Górze, zwanej szkołą policealną;
 - 11) semestrze, ocenie semestralnej lub wymaganiach semestralnych – zapisy te dotyczą Szkoły Policealnej nr 4 w Zielonej Górze;
 - 12) półroczu – należy przez to rozumieć okres obejmujący klasyfikację śródroczną w szkole podstawowej, gimnazjum lub liceum;
 - 13) szkole podstawowej – należy rozumieć Ekologiczną Szkołę Podstawową nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi i z Oddziałem Przedszkolnym w Zielonej Górze;
 - 14) gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 9 z Oddziałami Integracyjnymi i Dwujęzycznymi w Zielonej Górze;
 - 15) liceum – należy przez to rozumieć II Ogólnokształcące Liceum Ekologiczne z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonej Górze;
 - 16) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w Ekologicznej Szkole Podstawowej nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonej Górze;
 - 17) oddział dwujęzyczny – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie prowadzone jest w dwóch językach, polskim oraz obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania;
 - 18) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;
 - 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 psycholodzy,

- pedagogdy, pedagogdy specjalni, oligofrenopedagogdy, terapeuci pedagogiczni, socjoterapeuci, logopedzi, doradcy zawodowi;
- 21) WSO - należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolny System Oceniania obowiązujący w Szkole;
- 22) PSO – należy przez to rozumieć Przedmiotowe Systemy Oceniania obowiązujące w Szkole.

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 gimnazjum;
 - 3) trzyletnie liceum ogólnokształcące.
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 i Oddziałem Przedszkolnym w Zielonej Górze;
 - 2) Gimnazjum nr 9 z Oddziałami Integracyjnymi i Dwujęzycznymi w Zielonej Górze - wygasające z dniem 31 sierpnia 2019 r.;
 - 3) II Ogólnokształcące Liceum Ekologiczne z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonej Górze;
 - 4) II Liceum Profilowane z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonej Górze;
 - 5) 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 tworzących ceremoniał szkolny należą:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;

- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia;
 - 6) Pożegnanie Absolwentów;
 - 7) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 8) Dzień Patrona Szkoły;
 - 9) Dzień Sportu;
 - 10) Zakończenie roku szkolnego.
5. Całą społeczność Szkoły na uroczystościach 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) gimnazjum,
 - c) liceum.
2. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego:
3. Programy wychowawczo-profilaktyczne obejmują:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny zawiera w szczególności:
 - 1) cele programu;
 - 2) misję szkoły;
 - 3) sylwetkę absolwenta;
 - 4) strategię wychowawczą;
 - 5) diagnozę szkoły;
 - 6) ewaluację;
 - 7) procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

5. W zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego zadaniem Szkoły jest współpraca z rodzicami oraz innymi instytucjami wspomagającymi pracę wychowawczą nauczycieli.
6. 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 gimnazjum trzeci etap edukacyjny – klasy II i III gimnazjum;
 - 3) w liceum czwarty etap edukacyjny – klasy I, II, III liceum.
7. Szkoła realizuje projekty edukacyjne, o charakterze szkolnym, międzyszkolnym oraz międzynarodowym, w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
8. Dla pełniejszego realizowania celów i zadań, Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

1. W Szkole:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych obowiązuje Podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 2) na I etapie edukacyjnym obejmującym klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego;
 - 3) na II etapie edukacyjnym obejmującym klasy IV-VIII, realizowane są przedmioty ujęte w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego;
 - 4) na I i II etapie edukacyjnym obowiązuje Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 5) w gimnazjum i w liceum obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego dla gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych, których ukończenie umożliwi uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Do podstawowych celów Szkoły należy działalność:
 - 1) edukacyjna;
 - 2) wychowawcza;
 - 3) opiekuńcza.
3. 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.
4. Szkoła wspiera ucznia w planowaniu kariery zawodowej.
 5. Zadaniem Szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.
 6. 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, społecznych 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.

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 zabaw i 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 szkół ponadpodstawowych

§ 14

1. Gimnazjum i liceum tworzy programowo spójną całość i stanowi fundament wykształcenia.
2. Gimnazjum i liceum 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.

3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych jest wszechstronny rozwój ucznia, w tym poprzez organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 15

1. Celem kształcenia ogólnego w gimnazjum i w 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.
2. Do najważniejszych zadań w gimnazjum i w 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.

Dział IV: Opiekuńcze zadania Szkoły

§ 16

1. 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 Ekologicznej Szkoły Podstawowej Nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi i z Oddziałem Przedszkolnym w Zielonej Górze;
 - Regulamin dyżurów nauczycieli Gimnazjum Nr 9 Oddziałami Integracyjnymi i Dwujęzycznymi w Zielonej Górze;

- Regulamin dyżurów nauczycieli II Ogólnokształcącego Liceum Ekologicznego z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonej Górze;
- 3) system kamer 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;
- 7) zapewnienie dzieciom uczniom szkoły podstawowej pobytu w świetlicy;
- 8) zapewnienie możliwości spożycia obiadu w stołówce szkolnej (ogólnodostępnej dla uczniów);
- 9) poprawną pod względem BHP organizację pracowni przedmiotowych;
- 10) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
 - a) możliwie równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - d) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy.

Dział V: Zadania Szkoły dotyczące uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 17

1. Szkoła kształci, wychowuje i otacza opieką dzieci i uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego [zgodnie z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. poz. 1569)].
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 § 59 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, metod, form pracy i poziomu wymagań do możliwości rozwojowych ucznia z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej i/lub lekarza oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET);
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) pomoc w przygotowaniu uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

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 wskazaniami w IPET-cie,
 - c) nauczanie indywidualne w domu dla uczniów, którym stan zdrowia znacznie utrudnia lub uniemożliwia uczęszczanie do szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
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.

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;
 - 3) kształcenie w różnych profilach (dotyczy liceum), w zespole oddziałowym lub międzyoddziałowym z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych;
 - 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

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

Dział I: Dyrektor Szkoły

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. 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 konfliktowych 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.
4. 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.
5. 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) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
6. 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).
 7. 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.
 8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządami Uczniowskimi.
 9. 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. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. 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) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) przydział godzin nauczania 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) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 8) 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.
6. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
8. 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.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. 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.
11. Tryb zwoływania posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

Dział III: Samorząd Uczniowski

§ 22

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 i Oddziałem Przedszkolnym w Zielonej Górze;
 - 2) Samorząd Uczniowski Gimnazjum nr 9 z Oddziałami Integracyjnymi i Dwujęzycznymi w Zielonej Górze;
 - 3) Samorząd Uczniowski II Ekologicznego Liceum Ogólnokształcącego 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 § 73 i 74.
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

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 tajnych 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 programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
 - 5) 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 mogą być 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 ważniejszych 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 konfliktowych 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.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa.

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 m³),
 - b) budynek przy ul. Słowackiej 4 (rok budowy 1991, kubatura 10 459 m³),
 - 2) grunty:
 - a) działka nr 411 o pow. 8092 m² w obrębie 25,
 - b) działka nr 418 i 24 o pow. 12 566 m² 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

1. 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.8 Rozporządzenia MEN z dnia 17 marca 2017 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

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 gimnazjalnego, egzaminu maturalnego – zgodnie z harmonogramem ogłoszonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 30

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy zwane:
 - 1) półroczami w szkole podstawowej, w gimnazjum i 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.
5. W poszczególnych oddziałach Szkoły prowadzone są zajęcia objęte ramowym planem nauczania.
6. Realizowane obowiązkowe zajęcia edukacyjne stanowią podstawę do śródrocznego i rocznego (semestralnego) klasyfikowania uczniów oraz wydawania świadectw promocyjnych lub świadectw ukończenia szkoły.

§ 31

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w Szkole realizowane są przez pięć dni w tygodniu.
3. W szkole podstawowej i ponadpodstawowej:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) opracowany jest jeden, wspólny dla wszystkich klas, tygodniowy plan lekcji na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 3) godzina lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć zwany planem lekcji.
4. 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.
5. 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.
6. W Szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty.

Dział IIa: 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.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
4. Dyrektor Szkoły przeprowadza rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
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 jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.

§ 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 IIb: Oddziały w szkole podstawowej i ponadpodstawowej

§ 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. W przypadku szkoły podstawowej oddziały dwujęzyczne mogą być utworzone począwszy od klasy VII.
4. 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 wydane ze względu na niepełnosprawność, drugiego nauczyciela–specjalistę.

§ 36

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej, w gimnazjum oraz w liceum ogólnokształcącym podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów lub 20 uczniów w oddziałach integracyjnych.
2. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej trzech uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na zajęciach o których mowa w ust. 1 pkt. 1-2, podział na grupy jest obowiązkowy, a stworzona grupa oddziałowa lub międzyoddziałowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
3. 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 klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów z niepełnosprawnościami.
8. Za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być niższa od liczby określonej w ust. 7.

Dział III: 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,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
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, gimnazjum oraz liceum ogólnokształcącego.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 6 są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. 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.
7. Uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum niekorzystający z lekcji religii, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub bibliotece.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć edukacyjnych w celu odbycia rekolekcji w wyznaczonym terminie.

9. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
10. Formą działalności dydaktyczno–wychowawczej Szkoły jest także wychowanie do życia w rodzinie.
11. Zajęcia organizowane są dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej, dla gimnazjum i liceum.
12. Na realizację zajęć przeznaczona jest w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
13. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo w liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych.
14. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
15. Uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum nie uczestniczący w zajęciach wychowania do życia w rodzinie mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub w bibliotece.
16. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 39

1. W 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:
 - a) język polski, język obcy nowożytny na poziomie IV.1, matematyka,
 - b) 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 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, zgodne z zainteresowaniami;
 - 3) deklarując naukę w danej klasie, uczeń wybiera przypisany do danego profilu pierwszy przedmiot rozszerzony;
 - 4) pozostałe 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 IV: Sale lekcyjne, pracownie specjalistyczne, biblioteka, świetlica i stołówka

§ 40

Organizacja pracowni szkolnych.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie specjalistyczne (m.in. chemiczną, fizyczną, informatyczną);
 - 3) 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.

§ 41

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 przepelniona;
 - 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.

§ 42

1. Szkoła prowadzi świetlicę w szkole podstawowej i gimnazjum;
 - 1) zajęcia świetlicowe w szkole podstawowej organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I-III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców;
 - 2) do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
2. Wychowawcy świetlicy współdziałają z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
3. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są także podczas rekolekcji.
5. Pracownikami świetlicy są kierownik i wychowawcy.
6. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy i comiesięczny każdego wychowawcy;
 - 2) dzienniki zajęć;
 - 3) karty zgłoszeń dzieci;
 - 4) regulamin świetlicy;
 - 5) ramowy rozkład dnia.
7. Pracę świetlicy określa odpowiedni regulamin świetlicy.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
9. Świetlica otacza opieką dzieci od poniedziałku do piątku.
10. Świetlica w gimnazjum prowadzi zajęcia w oparciu o własny plan roczny, spójny z planem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
11. Świetlica jest wyposażona w niezbędny sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
12. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie młodzieży szkolnej 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. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.
15. 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.

§ 43

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.

§ 44

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 V: Zakres i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogiczne

§ 45

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. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. 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.

§ 46

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.

§ 47

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, 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 specjalni, oligofrenopedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni i socjoterapeuci.

1. Szkoła zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
2. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku/uczniowi niepełnosprawnemu w Szkole jest zadaniem 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) orzeczeniu zespołu orzekającego działającego w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych. o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 6) 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 poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
 - 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/uczniem;
 - 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.

§ 49

1. W przypadku dzieci/ucniów 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 § 48 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 § 48 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.

§ 50

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.

§ 51

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.

§ 52

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

§ 53

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.

Dział Va: Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

§ 54

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

§ 55

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.

DZIAŁ: VI Kształcenie specjalne

§ 56

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych w Szkole organizuje się zarówno w integracji ze środowiskiem rówieśniczym w tym z uczniami pełnosprawnymi.
3. Uczniowie niepełnosprawni uczący się w oddziale integracyjnym otoczeni są szczególną troską nauczyciela-specjalisty, który uczestniczy w ustalaniu oceny klasyfikacyjnej tych uczniów.

§ 57

1. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i uczniom, o których mowa w ust. 1, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
2. Dziecku lub uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego (dotyczy oddziału przedszkolnego) lub program nauczania (dotyczy szkoły podstawowej i gimnazjum) do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka/ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, zwanego dalej IPET-em, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 58

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 § 56 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/uczniem, 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 § 59 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 pracą 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.

§ 59

1. Dokumentacja opracowana przez zespół, o którym mowa w § 58 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/ucznem,
- b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/ucznem, 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, gimnazjum 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 VII: Indywidualne nauczanie

§ 60

Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej może zostać objęte indywidualnym nauczaniem przedszkolnym na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 61

1. Dyrektor Szkoły dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania:
 - 1) organizuje takie nauczanie – w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 2) zasięga opinii odpowiednio rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć;
 - 3) ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania – w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 4) wyznacza nauczycieli do prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
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 odstępnie 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.

§ 62

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.

§ 63

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.

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 umożliwi 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.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, posiadających orzeczenie wydane przed dniem 1 września 2017 r., mogą być organizowane odpowiednio w Szkole, jeżeli w orzeczeniu tym wskazano możliwość realizacji indywidualnego nauczania w Szkole do końca okresu, na jaki zostało wydane to orzeczenie, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego 2017/2018.

Dział VIII: Bezpieczeństwo w Szkole

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 innych pracowników 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;
 - 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.

Dział VIIIa: Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym

§ 66

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 dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o aktualnych sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni im w tym czasie opiekę osoby do tego upoważnionej.
7. Organizacja różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki dla oddziału przedszkolnego powinna odbywać się z zachowaniem zasad opisanych w szkolnym regulaminie wycieczek.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.

§ 67

1. Pracownicy 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. Pracownicy Szkoły odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

§ 68

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 zgłoszone wcześniej osobiście.
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 niegorączkujące i nieprzeziębione.

§ 69

W celu zapewnienia bezpiecznego pobytu w Szkole został założony monitoring wizyjny.

Dział IX: Rekrutacja

§ 70

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 art. 131-135 Ustawy Prawo Oświatowe.

§ 71

Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

§ 72

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 X: Wolontariat w Szkole

§ 73

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. Dyrektor Szkoły wyznacza opiekuna wolontariatu dla każdej ze szkół, którym może być nauczyciel, psycholog, pedagog lub inny pracownik pedagogiczny Szkoły.
4. Opiekun wolontariatu, o którym mowa w ust. 3, reprezentuje Dyrektora Szkoły w sprawach szkolnego wolontariatu.
5. Podejmowane działania z zakresu wolontariatu mogą być prowadzone przez Samorządy Uczniowskie lub przy ich wiedzy bądź we współpracy - w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Samorządy Uczniowskie uchwalają regulaminy wolontariatu.
7. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy Szkoły wspierają działalność szkolnego wolontariatu.

§ 74

1. Wolontariuszami w Szkole mogą być przede wszystkim osoby, które ukończyły 18 lat.
2. Osoby, o których mowa w ust.1 mogą zawierać umowy cywilno-prawne, które określają zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji.
3. Osoby, które nie są pełnoletnie, muszą uzyskać zgodę na udział w pracy wolontariatu szkolnego co najmniej jednego z rodziców.
4. Regulamin wolontariatu zawiera wzór zgody oraz wzór umowy cywilno-prawnej.
5. Jeżeli wolontariuszami są uczniowie poniżej 13 roku życia, realizują oni zadania wolontariatu w ramach zajęć dodatkowych w Szkole, działając pod stałą opieką nauczyciela, mogą w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych.

Dział XI: Współpraca z instytucjami i organizacjami

§ 75

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.

§ 76

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 XII: Pomoc materialna i stypendia

§ 77

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. 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;
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
6. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji z powodu zdarzenia losowego.
7. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie:
 - 1) świadczenia pieniężnego;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
8. Zasiłek szkolny może być przyznawany raz lub kilka razy w ciągu roku niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
9. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń, który spełnia kryterium dochodowe i w rodzinie występuje co najmniej jedna z sytuacji trudnych:
 - 1) niskie dochody na osobę;
 - 2) bezrobocie;
 - 3) ciężka lub długotrwała choroba;
 - 4) alkoholizm;
 - 5) narkomania;
 - 6) wielodzietność;
 - 7) niepełna rodzina;
 - 8) niepełnosprawność;
 - 9) niewydolność opiekuńczo–wychowawcza;
 - 10) zdarzenie losowe (w przypadku, gdy uczeń nie korzysta z innej formy o charakterze socjalnym).
10. Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi w jednej lub kilku formach, zgodnie z wnioskowaną formą:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych;
 - 2) udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą;
 - 3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, biletów miesięcznych na dojazd na zajęcia edukacyjne (dotyczy uczniów szkoły ponadpodstawowej);
 - 4) zakupu pomocy i przyborów szkolnych;
 - 5) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (dotyczy uczniów szkoły ponadpodstawowej);
 - 6) świadczenia pieniężnego, jeżeli udzielenie stypendium w wyżej wymienionych formach nie jest możliwe.
11. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż dziesięć miesięcy w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ VI: ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Dział I: Pracownicy Szkoły - informacje ogólne

§ 78

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

Dział II: Zakres zadań pracowników pedagogicznych

§ 79

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. Przedmiotowego Systemu Oceniania uczniów (PSO) oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 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.

§ 80

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. 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.

§ 81

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej realizacji procesu edukacyjnego;
 - 2) realizacji zadań wynikających z planu pracy Szkoły, z zapisów podstawy programowej kształcenia ogólnego, z programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 3) bezstronnego i obiektywnego oraz sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 4) prowadzenia czynności związanych z przygotowaniem, wdrożeniem i ewaluacją projektu edukacyjnego;
 - 5) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 - 6) aktywnego udziału we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich;
 - 7) uczestnictwa w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 8) przestrzegania dyscypliny pracy oraz zapisów Kodeksu Pracy, między innymi:
 - a) pełnienie dyżurów zgodnie z regulaminem dyżurów przed lekcjami, między lekcjami lub po zakończonych zajęciach,
 - b) natychmiastowe informowanie Dyrektora Szkoły o nieobecności w pracy,
 - c) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 9) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zajęć lekcyjnych lub kół zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowego dokonywania prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów obowiązujących w Szkole;
 - 10) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 11) przestrzegania Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 12) realizacji zadań oraz czynności wynikających z obowiązku udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opisanych w § 82 Statutu.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą zobowiązany jest do powiadomienia rodziców o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów wg zasad określonych w WSO.
 5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ucznia w Szkole.

§ 82

1. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i 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 (w pracowni zajęć praktyczno-technicznych, chemicznej, informatycznej, fizycznej) każdy prowadzący zajęcia dba szczególnie o:
 - 1) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu;
 - 2) uniemożliwienie dostępu uczniom do substancji trujących.
3. Opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni do zatwierdzenia przez Dyrektora, z ujęciem zasad bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
4. Na zajęcia do sali gimnastycznej, na boisku lub basenie uczniowie szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum chodzą i wracają z nich pod opieką nauczyciela.
5. W sali gimnastycznej, na basenie i na boiskach nauczyciel:
 - 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów.
6. Dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządzie asekuje uczniów.

§ 83

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 4) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu;
 - 5) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami;
 - 2) realizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

- 5) przygotowuje i prowadzi spotkania z rodzicami zgodnie z kalendarzem pracy Szkoły;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w sprawach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 7) informuje rodziców o postępach w nauce i o zachowaniu ich dziecka;
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów oraz w organizowaniu odpowiedniej formy pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) realizuje zadania oraz czynności wynikające z obowiązku udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opisanych w § 84 Statutu.
6. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest do powiadomienia rodziców o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów wg zasad określonych w WSO.
 7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
 8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 84

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci/uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka/ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) organizowanie i udzielanie dzieciom/uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, a w szczególności:
 - a) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - b) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - c) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 85

1. Do zadań pedagoga należy ponadto:
 - 1) pomoc Dyrektorowi Szkoły w określaniu form i sposobów udzielania dzieciom/uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 3) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 4) udział w opracowywaniu programów wychowawczo-profilaktycznych;
 - 5) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 86

1. Do zadań psychologa należy ponadto:
 - 1) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, m.in.:
 - 2) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 3) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
 - a) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 4) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
 - 5) wspieranie wychowawców w działaniach wynikających z wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią zdrowia psychicznego;
 - 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 87

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia do pracy w oddziale integracyjnym dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, drugiego nauczyciela - specjalistę.
2. Nauczyciel-specjalista:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z 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 miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanym przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) 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;
 - 5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 6) realizuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

§ 88

1. Do zadań nauczyciela-specjalisty, pracującego w oddziale integracyjnym z uczniami niepełnosprawnymi należy ponadto:
 - 1) przygotowanie w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu kart pracy, zadań, ćwiczeń dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów z orzeczeniem, uwzględniających stosowne formy i metody pracy do zaburzeń rozwojowych i stanu zdrowia ucznia;
 - 2) doraźne analizowanie pracy ucznia niepełnosprawnego, poprzez obserwację, analizę jego pracy w celu ukierunkowania procesu dydaktycznego ucznia;
 - 3) uczestnictwo w pracach zespołu opracowującego IPET;
 - 4) omawianie z nauczycielem przedmiotu powstałych podczas prowadzonych wspólnie zajęć problemów dydaktycznych i wychowawczych dotyczących uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) wypracowanie z nauczycielem przedmiotu wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów z orzeczeniem (szkoła podstawowa, gimnazjum), zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, uwzględniając zalecenia w orzeczeniu;
 - 6) omawianie z nauczycielem przedmiotu rodzajów stosowanych wzmocnień oraz sposobów motywowania uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną do systematycznej pracy, dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności i kondycji psychofizycznej ucznia;

- 7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału intelektualnego uczniów w celu podnoszenia efektywności kształcenia i poprawy funkcjonowania uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 8) prowadzenie dokumentacji dotyczącej prowadzonych zajęć specjalistycznych.

§ 89

1. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci/uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci/uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci/uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci/uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka/ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy należy ponadto:
 - 1) sprawdzenie stanu artykulacji wszystkich dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów klas I-III oraz pozostałych zgłoszonych przez nauczycieli uczniów klas starszych, diagnostyka o charakterze przesiewowym;
 - 2) kwalifikowanie uczniów do udziału w zajęciach indywidualnych;
 - 3) prowadzenie indywidualnych zajęć logopedycznych w gabinecie do tego celu przeznaczonym;
 - 4) ścisła współpraca z rodzicami dziecka/ucznia;
 - 5) ścisła współpraca ze specjalistą zajmującym się terapią pedagogiczną;
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 7) ścisła współpraca z wychowawcami poszczególnych uczniów;
 - 8) prowadzenie dokumentacji logopedycznej.

§ 90

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom/uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, w tym terapii indywidualnej lub grupowej dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w nauce, powstałymi w wyniku opóźnień i zaburzeń rozwoju funkcji percepcyjno-motorycznych;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci/uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci/uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka/ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela terapii pedagogicznej należy ponadto:
 - 1) zapoznanie się z diagnozą uczniów przebadanych w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) kwalifikowanie uczniów na zajęcia terapii pedagogicznej prowadzone na terenie Szkoły,
 - 3) utrzymywanie kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, konsultacje
 - 4) w sprawie wydawanych orzeczeń;
 - 5) przekazywanie wychowawcom wskazówek dotyczących codziennej pracy na lekcji uczniów objętych terapią pedagogiczną;
 - 6) współpraca ze środowiskiem rodzinnym, zwłaszcza informowanie o konieczności współuczestniczenia w pracy terapeutycznej;
 - 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

§ 91

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
 - 1) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece,
 - b) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
 - c) udzielanie informacji o zbiorach,
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - e) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - f) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - g) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
 - 2) w ramach prac organizacyjnych i technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - c) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - d) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - e) organizacja udostępniania zbiorów,
 - f) organizacja warsztatu informacyjnego,
 - g) przeprowadzenia raz na 10 lat inwentaryzacji zbiorów, a na koniec każdego roku dokonania rozliczania wartościowego zbiorów;
 - 3) w ramach organizacji biblioteki:
 - a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
 - c) sporządza plan pracy, okresowe i roczne sprawozdanie,
 - d) prowadzi niezbędną dokumentację.
2. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
 - 2) publicznymi bibliotekami gminy i powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi gminy i powiatu.
3. W ramach organizacji pracy Szkoły realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.

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.

§ 94

1. Do zadań socjoterapeuty należy:
 - 1) zapoznanie się z diagnozą uczniów przebadanych w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) kwalifikowanie uczniów na zajęcia socjoterapeutyczne prowadzone na terenie Szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć o charakterze socjoterapeutycznym i terapeutycznym, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, w formie grupowej oraz indywidualnej w zależności od potrzeb, dla uczniów Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych, profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów i rodziców;
 - 5) przekazywanie wychowawcom i innym nauczycielom wskazówek dotyczących codziennej pracy na lekcji uczniów objętych wsparciem;
 - 6) współpraca ze środowiskiem rodzinnym, zwłaszcza informowanie o konieczności współuczestniczenia w pracy terapeutycznej oraz udzielanie wsparcia w realizacji procesu wychowawczego;
 - 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

§ 95

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 zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
 - b) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie dziecka/ucznia opieką zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadkach, gdy podejmowane przez

- nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
- c) aktywny udział w pracach zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy,
 - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz 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 kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia,
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii,
 - posiadającego inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - nie posiadającego 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 dokonane 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. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych i specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 3. 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.
 4. 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.
5. 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).
 6. Pedagog koordynuje zintegrowanymi działaniami nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielanej pomocy, o której mowa w ust. 5.
 7. Wychowawca oddziału informuje rodzica dziecka/ucznia albo pełnoletniego ucznia:
 - 1) potrzebie objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) ustalonych (przez Dyrektora Szkoły) dla dziecka/ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogiczną oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 8. 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.
 9. 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.
 10. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Dział III: Wicedyrektor

§ 96

1. W Zespole Szkół Ekologicznych Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektorów.
2. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły może utworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełnią funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu dydaktycznego i jest corocznie aktualizowany,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - c) kalendarz szkolny,
 - d) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;

- 3) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 5) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Wicedyrektor:
- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia Dyrektora Szkoły, nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy,
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą,
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej Szkole,
 - 4) ma prawo do formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli.
5. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa przydział czynności.

Dział IV: Zakres zadań pracowników administracji i obsługi

§ 97

1. Obowiązki Głównej Księgowej:
 - 1) przestrzeganie ustawy o finansach publicznych;
 - 2) czuwanie nad prawidłowością gospodarki środkami finansowymi oraz przestrzeganie zasad dyscypliny finansowe;
 - 3) organizowanie systemu finansowego i rachunkowego;
 - 4) bieżący nadzór i kontrola prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze;
 - 5) prowadzenie gospodarki finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Szkoły;
 - 7) zapewnianie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Szkołę;
 - 8) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
 - 9) terminowe rozliczanie zaliczek i regulowanie zobowiązań;
 - 10) kontrola operacji gospodarczych, wiążących się z wydawaniem środków pieniężnych, obrotami pieniężnymi na rachunku bankowym oraz operacjami kasowymi, kontrola operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania;
 - 11) opracowywanie rocznych planów finansowych;
 - 12) nadzór nad prawidłowym pobieraniem oraz bieżące kwalifikowanie dochodów budżetowych;
 - 13) należyte przechowywanie i zabezpieczanie ksiąg rachunkowych i dowodów kasowych;
 - 14) prowadzenie rachunkowości zgodnie z ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz innymi właściwymi przepisami;
 - 15) nadzór i koordynacja czynności związanych z prowadzeniem ksiąg rachunkowych, prawidłowe księgowanie środków budżetowych;

- 16) terminowe, prawidłowe i rzetelne opracowywanie sprawozdawczości budżetowej;
- 17) należyte gospodarowanie środkami pieniężnymi;
- 18) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki oraz z planem Wieloletniej Prognozy Finansowej;
- 19) nadzór nad prawidłowym wykonaniem rocznych planów finansowych dochodów i wydatków;
- 20) prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie legalności, rzetelności i gospodarności działań gospodarczych i finansowych w szkole;
- 21) przekazywanie Dyrektorowi szkoły rzetelnych i aktualnych informacji finansowych potrzebnych do podejmowania decyzji gospodarczych i decyzji w zakresie dysponowania środkami finansowymi jednostki;
- 22) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora Szkoły i dotyczących prowadzenia rachunkowości, w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów finansowo- księgowych, instrukcji kasowej i inwentarzowej;
- 23) terminowe inwentaryzacje środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu Szkoły.

§ 98

1. Obowiązki Sekretarza Szkoły:

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących;
- 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w Szkole;
- 4) sporządzanie i wysyłanie korespondencji;
- 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen;
- 6) tworzenie i aktualizacja bazy danych z zakresu sprawozdawczości statystycznej o Szkole, uczniach i pracownikach do SIO;
- 7) rejestracja i wprowadzanie danych kandydatów do klas pierwszych;
- 8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowani;
- 9) wykonywanie prac kancelaryjnych, biurowych;
- 10) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
- 11) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
- 12) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
- 13) obsługa gości i interesantów Dyrektora;
- 14) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- 15) udzielanie informacji interesantom.

§ 99

1. Obowiązki woźnego:

- 1) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej;
- 2) w okresie zimy usuwanie śniegu z chodników i posypywanie piaskiem;
- 3) wykonywanie drobnych napraw w szkole, nie wymagających wiedzy fachowej;

- 4) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
- 5) przekazywanie informacji dyrekcji szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów i pracowników.

§ 100

1. Obowiązki sprzątaczk:

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
 - a) wycieranie na wilgotno kurzu,
 - b) wietrzenie pomieszczeń,
 - c) zmywanie podłóg,
 - d) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
 - e) uzupełnianie mydła w pojemnikach,
 - f) mycie i odkażanie sanitariatów,
 - g) przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb,
 - h) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem – m.in. zamykanie okien, drzwi;
- 2) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące:
 - a) gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.,
 - b) wykonywanie poleceń Dyrektora i wicedyrektora szkoły.

§ 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 ograniczania 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; przestrzegania przepisów oraz zasad w tym zakresie 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. 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;
3. 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: WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (WSO)

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 Wewnętrzny System Oceniania (WSO).
2. W sprawach nieuregulowanych w WSO 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 WSO.

§ 104

1. Za punkt wyjścia procesów wychowawczych i kształcących przyjmujemy stworzenie uczniom takich warunków, które przyczynią się do nabycia następujących 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) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 105

1. Celem Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania (WSO) 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 i 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. WSO obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 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 kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii;
- 4) posiadającego inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 5) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 2 pkt.15 lit. a-d, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole:
 - a) na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz
 - b) indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 6) 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 zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Każda praca uczniowska musi być samodzielna. W przypadku plagiatu (dosłownym wykorzystaniu materiału z mediów: internetu, prasy, opracowań itp.) będą wyciągnięte konsekwencje określone w Przedmiotowym Systemie 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 ucznia.

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 WSO.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, a ocena z etyki/religii jest oceną cyfrową.
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 wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;
 - 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 ust. 4 pkt 1-5.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 4 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, gimnazjum 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 w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum, szkole ponadpodstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. 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. Nauczyciele sprawdzają poziom wiadomości i umiejętności ucznia, stosując różne formy zarówno ustne, jak i pisemne, takie jak np.: wypowiedzi ustne, prace klasowe, sprawdziany, dyskusje i debaty, prace domowe, kartkówki, referaty, aktywność, udział w olimpiadach, konkursach, ćwiczenia fizyczne i manualne.
3. Ustala się następujące rodzaje kontrolnych prac pisemnych przeprowadzanych na zajęciach:
 - 1) kartkówki – krótkie sprawdzenie wiedzy, bez zapowiedzenia, trwające do 15 minut, obejmujące:
 - a) w szkole podstawowej:
 - do klasy szóstej włącznie - zakres nie większy niż 2 ostatnie tematy,
 - od klasy siódmej - zakres nie większy niż 3 ostatnie tematy,
 - b) w gimnazjum i liceum - zakres nie większy niż 3 ostatnie tematy;
 - 2) sprawdziany (opisowe lub testowe) – przynajmniej 45-minutowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności z większej partii materiału, np. działu, epoki, itp.;
 - 3) prace klasowe/testy diagnostyczne – dłuższe sprawdziany, czyli ponad 45-minutowe sprawdzenie umiejętności i wiadomości uczniów.
4. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy sprawdziany lub prace klasowe/testy;
 - 1) wyjątek stanowi realizacja sprawdzianów lub prac klasowych/testów, które nie odbyły się w pierwotnie zaplanowanym terminie z powodu absencji uczniów wynikającej z realizacji planów innych zajęć (np. wycieczki) lub nieobecności nauczyciela;
 - 2) w przypadku opisanym w pkt 1 w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone tylko 4 sprawdziany lub prace klasowe/testy.
5. Z powodu specyfiki zajęć językowych i przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym (dotyczy liceum) ust. 4 nie obowiązuje przy przeprowadzaniu sprawdzianów lub prac klasowych/testów z języków obcych.
6. Sprawdziany, prace klasowe powinny być przeprowadzane równomiernie w roku szkolnym.
7. Prace kontrolne powinny być oddane przez nauczyciela nie później niż dwa tygodnie po napisaniu; kolejny sprawdzian lub praca klasowa/test z danego przedmiotu może odbywać się dopiero po poprawieniu i oddaniu poprzedniego.
8. Po dłuższej niż trzy dni nieobecności (usprawiedliwionej pisemnie), która miała miejsce w dniach poprzedzających sprawdzian, uczeń powinien być zwolniony z pracy kontrolnej; należy mu wyznaczyć inny termin sprawdzianu.
9. Przed przeprowadzeniem sprawdzianu wiadomości i umiejętności lub pracy klasowej/testu należy:

- 1) ustalić z uczniami zakres materiału podlegającego kontroli;
 - 2) powtórzyć wiadomości objęte pisemnym sprawdzianem/pracą klasową na lekcji bezpośrednio poprzedzającej sprawdzian lub pracę klasową/test, bądź podać zagadnienia, które będą przedmiotem sprawdzianu/pracy klasowej/testu;
 - 3) powiadomić uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianu lub pracy klasowej/testu i wpisać go do dziennika elektronicznego.
10. Dokumentami uzupełniającymi WSO są Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO):
- 1) PSO regulują kwestie nieujęte w WSO, m.in.: zasady poprawiania ocen częściowych, konsekwencje wykonania plagiatu;
 - 2) PSO zawierają wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) PSO zawierają szczegółowe kryteria oceniania poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności jak sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne itp.;
 - 4) PSO powinny być udostępnione uczniom i rodzicom w gabinetach przedmiotowych oraz na stronie internetowej Szkoły.
11. Prace kontrolne są archiwizowane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego (do 31 sierpnia).
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, 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.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Dział III: Śródroczna i roczna ocena zachowania uczniów

§110

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. 4 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 itp. 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 niczyjej godności 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) w czasie przerwy przebywa 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 obecności osób dorosłych, w sali lekcyjnej, w świetlicy, w sekretariacie i w stołówce zdejmuje nakrycie głowy (czapkę, kaptur itp.),
 - 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 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 gimnazjum ocena zachowania ustalana jest zgodnie ze skalą ocen opisaną w § 110 pkt 4, z uwzględnieniem realizacji projektu edukacyjnego:
- 1) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania;
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu;
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt, nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu;
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie uczestniczył bez uzasadnionego powodu w realizacji projektu edukacyjnego lub odmówił udziału w jego realizacji.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne 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.
7. 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.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 126 ust. 1 Statutu.

Dział IIIa: Projekt edukacyjny

§ 111

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum, zawarte w § 110 ust. 4a, uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w pkt 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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 WSO.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej ustala się:
 - 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć - w formie opisowej;
 - 2) z dodatkowych zajęć edukacyjnych jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć - w formie cyfrowej.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust 5, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z 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).

§ 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 przeznaczanego 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.

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.

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.

DZIAŁ VII: Absolwenci - klasyfikacja końcowa

§ 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;
 - 3) w przypadku gimnazjum - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego w ostatnim roku nauki.
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 ocenę zachowania.
7. 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 uczniów, 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, gimnazjum 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 z obowiązkowych i dodatkowych 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. Bieżące 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 (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;

- 2) wychowawca klasy informuje uczniów na lekcji wychowawczej o przewidywanej śródrocznej / rocznej ocenie zachowania ucznia;
- 3) rodzice informowani są o propozycjach ocen śródrocznych i rocznych 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 i gimnazjum.
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 zwięzłą 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 uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
2. pochwałę wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klasy (wpis do dziennika);
3. pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli (wpis do dziennika);
 - 1) list pochwalny do rodziców;
 - 2) dyplom uznania;
 - 3) nagrodę rzeczową;
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem.
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 128

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i innych przepisów wewnętrznych poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy (wpis do dziennika);
 - 2) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły (wpis do dziennika);
 - 3) ograniczenie w prawach ucznia poprzez:
 - a) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - b) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - c) zakaz udziału w wyjazdach organizowanych przez szkołę;
 - 4) wpisanie nagany do akt,
 - 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 pkt 3 i pkt 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.

§ 129

Przeniesienie ucznia lub skreślenie z listy uczniów

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;
 - 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) nieprzestrzeżenie 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.
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;
 - 2) zażywanie, posiadanie, rozprowadzanie narkotyków, zachęcanie innych do zażywania narkotyków;
 - 3) powtarzające się (dwa razy) nieprzestrzeżenie zakazu spożywania alkoholu;
 - 4) powtarzające się (dwa razy) nieprzestrzeżenie 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.
11. Procedura skreślenia 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 jednocześnie informuje ucznia oraz jego rodziców;
 - 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) Rada Pedagogiczna opiniuje, w formie uchwały, decyzję Dyrektora w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 8) Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców o ostatecznej decyzji, dotyczącej skreślenia z listy uczniów oraz przekazuje sekretarzowi Szkoły informację o skreśleniu ucznia;
 - 9) sekretariat Szkoły rejestruje decyzję Dyrektora, a sekretarz Szkoły aktualizuje księgę uczniów;
 - 10) wychowawca klasy aktualizuje zapisy w dokumentacji dotyczącej ucznia.

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. Sprawdzenie nie może być przeprowadzone 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 zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. 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.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
6. 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;
 - 1) rodzic dostarcza do Dyrektora Szkoły zwolnienie ucznia wydane przez lekarza wraz z podaniem o zwolnienie ze wskazanych ćwiczeń;
 - 2) 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 wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
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 wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
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 jesiennego, 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 jesiennego 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 WSO, dokumentacja, odpowiedzialność za funkcjonowanie WSO

§ 136

1. Powołany w celu dokonania ewaluacji zespół składający się z przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora dokonuje analizy działania WSO 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 WSO 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 PSO.

§ 137

Gwarantami realizacji rozwiązań podjętych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania 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 § 110 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/gabinecie 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. pracowni, 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 przyjeździe 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) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie warsztatów i 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 systemy 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.

§ 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, 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;
 - 5) odwoływania się od decyzji naruszających dobro dziecka lub niezgodnych z prawem.

§ 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: Dzieci w oddziale przedszkolnym - prawa i obowiązki

§ 146

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.

§ 147

1. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
 - 1) szanowania mienia w Szkole;
 - 2) przestrzegania kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współzycia 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 V: 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 przyprawianie 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) przyprawianie 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.

ROZDZIAŁ IX: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 152

1. Wzory Symboli Szkoły
 - 1) logo Szkoły:



2) sztandaru Szkoły:

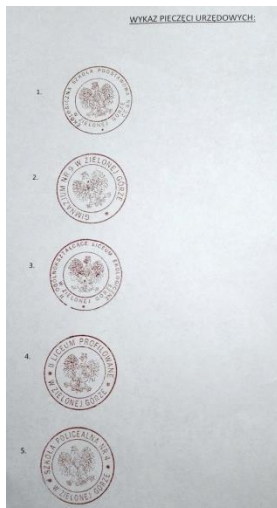


§ 153

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) Gimnazjum nr 9 w Zielonej Górze;
 - 3) II Ogólnokształcące Liceum Ekologiczne w Zielonej Górze;
 - 4) II Liceum Profilowane w Zielonej Górze;
 - 5) 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;
 - 3) zmianach (nowelizacji) w Statucie Dyrektor Szkoły powiadamia Organa Szkoły oraz organ prowadzący;
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 29 listopada 2017 roku.