



STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 4 w SZCZECINIE



Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi



XI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi



Internat Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4



Podstawę prawną Statutu stanowią :

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) –art. 98-99.
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. *Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.) –art. 322.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.)
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz. U. z 2015 r., poz. 843 ze zmianami)
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia* (Dz. U. z 2018 r. poz. 467)
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 373)
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz. U. z 2019 r. poz. 502)
8. *Rozporządzenie 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. z 2017 r. poz. 1591 ze zmianami)
9. *Rozporządzenie 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)
10. *Rozporządzenie 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. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.)
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży* (Dz. U. poz. 1616)
12. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 marca 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe* (Dz. U. poz. 691)
13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego* (Dz. U. poz. 1675)
14. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*



Spis treści

Ogólne informacje o szkole	3
Cele i zadania szkoły.....	4
Realizacja zadań wychowawczych i opiekuńczych	4
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	6
Organizacja systemu doradztwa zawodowego.....	9
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	10
Podstawy działalności Zespołu	11
Organy zespołu i ich zadania	11
Dyrektor Zespołu	11
Rada Pedagogiczna	14
Rada Rodziców	17
Samorząd Uczniowski.....	18
Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych.....	18
Organizacja pracy Zespołu.....	19
Biblioteka	23
Świetlica szkolna.....	24
Internat	25
Bezpieczeństwo uczniów	25
Współpraca z rodzicami	26
Pracownicy Zespołu	28
Nauczyciele	28
Wychowawca klasy.....	31
Wicedyrektorzy	32
Kierownik internatu	32
Pedagog szkolny.....	32
Uczniowie	34
Prawa i obowiązki ucznia.....	35
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	35
Klasyfikacja osiągnięć	37
Zasady i tryb ustalania ocen.....	38
Zasady i formy oceniania	39
Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas I-III szkoły podstawowej	45
Ocenianie bieżące w klasach I-III	45
Zasady postępowania w szczególnych przypadkach	47
Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.....	49
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych	51
Zasady i tryb odwoławczy	52
System wyróżnień i nagród za osiągnięte wyniki w zakresie wiedzy i umiejętności.	54
System ustalania oceny zachowania ucznia	54
Gospodarka finansowa w Zespole	59
Postanowienia końcowe	59



Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła jest placówką publiczną i nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4 w Szczecinie.
2. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 4 w Szczecinie, zwanego dalej Zespołem, wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi (zwana dalej szkołą podstawową);
 - 2) XI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi (zwane dalej liceum);
 - 3) Internat Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 4 (zwany dalej internat).
3. Nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy szkoły podstawowej i nazwy Zespołu. Nazwa liceum składa się z nazwy liceum.
4. Zespół mieści się w Szczecinie przy ul. Romera2.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miasto Szczecin, pl. Armii Krajowej 1,70-456 Szczecin.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej dla uczniów szkoły podstawowej trwa osiem lat, w liceum trwa trzy lata dla absolwentów gimnazjum, a od roku szkolnego 2019/2020 dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej trwa cztery lata.
2. Nauka w Zespole odbywa się w trybie stacjonarnym. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników Zespół może dostosować okresowo organizację pracy szkoły do wytycznych GIS i innych organów, w tym wprowadzić organizację pracy szkoły uwzględniającej zmianowość, nauczanie hybrydowe, nauczanie zdalne.
3. W szkołach wymienionych w § 1 ust. 2 pkt. 1 i 2 Zespół może ustalać poziom rozszerzenia podstawy programowej w zależności od obowiązujących przepisów i możliwości szkoły.
4. Zespół po uzyskaniu zgody organu prowadzącego wymienionego w §2 niniejszego statutu, może prowadzić:
 - 1) klasy sportowe;
 - 2) klasy dwujęzyczne;
 - 3) klasę wstępną przygotowującą uczniów do kontynuowania nauki w oddziałach dwujęzycznych w liceum;
 - 4) oddziały przedszkolne w szkole podstawowej.
1. W miarę możliwości finansowych w Zespole prowadzone są zajęcia dodatkowe:
 - 1) wspomagające realizację programów nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia sportowo-rekreacyjne.
2. Zapisy niniejszego Statutu dotyczą wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 4

1. Zespół prowadzi internat, którego funkcjonowanie zostało określone w Regulamin internatu na podstawie odrębnych przepisów prawa.
2. Przy Zespole funkcjonuje stołówka, z której mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, przepisach wydanych na ich podstawie oraz w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania.
2. Zespół gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne, zapewnia bezpieczeństwo, promuje zdrowie, umożliwia korzystanie z pomocy pedagogicznej.
3. Zespół dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia a w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa szkoły i złożenia egzaminów;
 - 2) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy, ułatwiającej dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do poziomu psychofizycznego uczniów i zgodnie z wymogami rynku pracy, kształtuje postawy przedsiębiorczości (oddział przedszkolny - preorientacja zawodowa, szkoła podstawowa – kl. I-VI - orientacja zawodowa, kl. VII-VIII SP oraz ponadpodstawowe doradztwo zawodowe);
 - 6) zapewnia poznanie przez uczniów dziedzictwa literackiego i kulturalnego, podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 7) zapewnia rozwój umiejętności świadomego, krytycznego odbioru kultury;
 - 8) umożliwia uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych kształtujących i rozwijających indywidualne zainteresowania;
 - 9) zapewnia uczniom klas I-IV opiekę świetlicy w godzinach ustalonych przez Dyrektora Zespołu.
4. Zespół zapewnia uczniom nauczanie religii i/lub etyki na zasadach całkowitej dobrowolności, a uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii i/lub etyki nie może być powodem do dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiejkolwiek formie.

Realizacja zadań wychowawczych i opiekuńczych

§ 6

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w czasie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
2. W Zespole, mając na względzie wiek i potrzeby psychofizyczne uczniów oraz uwzględniając obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, określa się następujący zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych:
 - 1) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel danego przedmiotu nauczania czy zajęć pozalekcyjnych;

- 2) w czasie przebywania uczniów w świetlicy szkolnej opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel pełniący dyżur w świetlicy;
- 3) w czasie przerw lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zobowiązani do pełnienia dyżurów - zgodnie z obowiązującym planem dyżurów nauczycielskich;
- 4) w czasie imprez i uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują organizatorzy tych imprez i nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora;
- 5) podczas wycieczek dydaktycznych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, który jest opiekunem wycieczki;
3. Świetlica szkolna zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające ich zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Zasady bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki w szkole, obowiązki nauczycieli, a także innych pracowników niebędących nauczycielami, regulują odrębne przepisy.
5. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
6. Każdy uczeń ma prawo do ochrony ze strony nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i 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, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
8. Uczniowie mają prawo do otrzymania pomocy od nauczycieli w zakresie warunków swojego rozwoju.
9. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również materialna, podlegają szczególnej opiece wychowawcy, pedagoga szkolnego, członków Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
10. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą bezpośrednio lub przez wychowawcę klasy zwracać się do Rady Rodziców o doraźną pomoc finansową.
11. Uczniowie, którzy weszli w konflikt ze sobą, środowiskiem lub rodziną mają prawo oczekiwać pomocy ze strony wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego oraz przedstawicieli wszystkich organów szkoły, a w przypadku nierozwiązania konfliktu mogą być kierowani do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz innych instytucji świadczących pomoc w konkretnych sytuacjach.
12. Szkoła umożliwia realizację działań w zakresie wolontariatu. którego celem jest:
 - 1) bezpłatne, dobrowolne, świadome działanie na rzecz innych, skierowane do ludzi najbardziej potrzebujących;
 - 2) inicjowanie działań w środowisku lokalnym;
 - 3) wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych, kulturalnych.
 - 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 5) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;



- 6) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 7) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 8) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 9) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi.
13. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 7

1. W oddziale przedszkolnym/szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest przez każdego nauczyciela w trakcie bieżącej pracy z uczniem i polega ona na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) indywidualizacji pracy z uczniem w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć szkolnych
 - 14) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych i tempa pracy do indywidualnych możliwości percepcyjnych, intelektualnych i psychofizycznych ucznia;
 - 15) przyjęciu i stosowaniu adekwatnych i skutecznych metod nauczania oraz sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia oraz różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
 - 16) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia, w tym umożliwieniu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych, w miarę możliwości szkoły;
 - 17) podejmowaniu działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 18) udzielaniu doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;



- 19) stosowaniu oceniania wspierającego z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy potrzeba jej zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka środowiskowa lub higienistka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
 - 8) pracownik socjalny;
 - 9) asystent rodziny;
 - 10) kurator sądowy;
 - 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Wnioski o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) pedagog;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia i przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;

- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale u których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych stwierdzono konieczność zorganizowania pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii;
9. W zależności od środków i możliwości szkoły w oddziale przedszkolnym/szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów w następujących formach:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia, dla uczniów szczególnie uzdolnionych, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica lub na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (grupy maksymalnie 8 -osobowe);
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów przejawiających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia lub rodzica (grupy maksymalnie 8-osobowe);
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej (grupy maksymalnie 5 -osobowe);
 - 4) zajęcia logopedyczne dla uczniów szkoły podstawowej z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek rodzica lub na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej (grupy maksymalnie 4-osobowe);
 - 5) zajęcia socjoterapeutyczne, resocjalizacyjne lub inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej (grupy maksymalnie 10-osobowe);
 - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) zajęcia nauczania indywidualnego;
 - 8) zajęcia w ramach indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 9) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej dla uczniów Zespołu;
 - 10) porady i konsultacje przedmiotowe oraz porady i konsultacje prowadzone przez pedagoga szkolnego.
10. Zajęcia wymienione w ust.9. prowadzą nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do formy prowadzonych zajęć.
11. Dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą na bieżąco wychowawcy, nauczyciele i specjaliści udzielający tej pomocy w formie zapisu tematów zajęć, a także w miarę potrzeb notatek i uwag z zapisem postępów ucznia w następujących dokumentach:
 - 1) dziennik zajęć specjalistycznych;
 - 2) dziennik zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) dziennik zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) dziennik logopedy;
 - 5) dziennik pedagoga;
 - 6)teczka wychowawcy.



12. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej.
13. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w dokumentacji dla ucznia.

Organizacja systemu doradztwa zawodowego

§ 8

1. Uczniowie Zespołu objęci są wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego oraz uczestniczą w zajęciach związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia.
2. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Zespole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w szczególności poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Zespole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, w szczególności na zajęciach lekcyjnych, zajęciach edukacyjnych z doradcą zawodowym, warsztatach, na spotkaniach z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami.
5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe uwzględnia treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.



6. W Zespole może być zatrudniony doradca zawodowy. Do jego zadań należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
 - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
 - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji;
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 9

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne; Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.



8. W ramach prowadzenia innowacji możliwa jest współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w ramach danej działalności innowacyjnej, na warunkach określonych w porozumieniu między szkołą a stowarzyszeniami lub organizacjami.

Podstawy działalności Zespołu

§ 10

1. Podstawą działalności Zespołu są:
 - 1) Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4;
 - 2) Wewnątrzszkolne zasady oceniania;
 - 3) Regulamin Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4;
 - 4) Szkolny zestaw programów nauczania;
 - 5) podstawy programowe kształcenia ogólnego;
 - 6) zatwierdzone programy autorskie i innowacje pedagogiczne;
 - 7) wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów;
 - 8) Program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 9) Program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

Organy zespołu i ich zadania

§ 11

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
 - 5) Młodzieżowa Rada Internatu.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, Młodzieżowa Rada Internatu uchwalają regulaminy swojej działalności, które wynikają z przepisów Prawa Oświatowego i są zgodne ze Statutem Szkoły.

Dyrektor Zespołu

§ 12

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor Zespołu:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
 - 2) w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady bezpiecznego funkcjonowania placówki zgodnie z wytycznymi GIS, tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom rodzicom i nauczycielom;
 - 3) reprezentuje Zespół na zewnątrz;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i organizuje jej pracę;
 - 5) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;



- 7) może w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ustalonym wymiarze;
 - 8) może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 9) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
 - 10) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
 - 11) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w §12 ust.2 pkt 9, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
 - 12) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 13) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
 - 15) planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości pracy szkoły;
 - 16) stwarza warunki do działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
 - 17) stwarza warunki do działania w szkole, wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
 - 18) udziela zezwoleń na indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 19) odracza obowiązek nauki/szkolny na wniosek rodziców z załączoną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego (dotyczy szkoły podstawowej);
 - 20) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje te uchwały, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 21) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą;
 - 22) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 24) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia lub technologii informacyjno-komunikacyjnych, jeśli będą wykorzystywane różne sposoby komunikacji;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy lub technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
 - b) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - c) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - d) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - e) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
 - f) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 2) powierza nauczycielom stanowiska wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze oraz pełnienie funkcji przewodniczących zespołów przedmiotowych i opiekunów stażu oraz odwołuje z tych stanowisk i funkcji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) przyznaje nagrody, premie oraz wymierza kary porządkowe i dyscyplinarne wszystkim pracownikom. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu na wyższy stopień awansu zawodowego.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami Zespołu i rozstrzyga sprawy sporne oraz konflikty pomiędzy nimi.
6. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły podstawowej zamieszkujących w obwodzie szkolnym, a w szczególności:
 - 1) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
 - 2) występuje o nałożenie kary na rodziców, zgodnie z trybem ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.



8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wskazanych ćwiczeń, informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych na czas określony w tej opinii możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową (i in.) z nauki drugiego języka obcego.
10. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczyciela, który podejmuje obowiązki wychowawcy w tym oddziale.
11. W szczególnych okolicznościach nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy może być przez Dyrektora szkoły zwolniony z tej funkcji, gdy:
 - 1) uczniowie i ich rodzice zwrócą się za pośrednictwem Rady Klasowej Rodziców z pisemną i w pełni umotywowaną prośbą do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy;
 - 2) Dyrektor, po zbadaniu zasadności prośby i po rozpatrzeniu jej niezwłocznie, nie później niż w ciągu 30 dni, może ze względu na dobro uczniów odwołać nauczyciela z pełnionej funkcji;
 - 3) stan zdrowia nauczyciela utrudnia lub uniemożliwia wywiązywanie się z obowiązków wychowawcy, wówczas opiekę nad zespołem uczniów Dyrektor szkoły może powierzyć innemu nauczycielowi.
12. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy, gdy zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
13. Dyrektor szkoły komunikuje się z Radą Pedagogiczną poprzez:
 - 1) wpisy do księgi zarządzeń; wpisy w dzienniku elektronicznym;
 - 2) ustne przekazy informacji;
 - 3) informacje zamieszczane na tablicy ogłoszeń.
14. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 13

1. Kolegialnym organem kierowania działalnością Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna. W jej skład wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
3. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub zdalnie w formie wideokonferencji. O formie tej decyduje Dyrektor szkoły.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały we wszystkich ważnych sprawach dotyczących realizacji statutowych zadań szkoły.
10. W szczególnych (uzasadnionych) przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów lub podręczników w danej szkole, z tym, że zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
11. 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 egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 4) promowanie warunkowe jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie sposobów realizacji wniosków z nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach nagród i kar uczniowskich;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia liceum z listy uczniów;
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania przez Dyrektora wniosku do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia Zespołu do innej szkoły.
12. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 3) opiniowanie propozycji Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) wskazywanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie posiadanego przez ucznia orzeczenia lub opinii;
 - 5) opiniowanie wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii;
 - 6) opiniowanie projektu innowacji do realizacji w szkole;
 - 7) opiniowanie wniosku o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły oraz pracy dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy, jak również o przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący;
 - 8) opiniowanie wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 9) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;



- 10) opiniowanie podjęcia działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 11) opiniowanie pracy Dyrektora przy ustalaniu oceny jego pracy;
- 12) opiniowanie formy realizacji fakultatywnych godzin wychowania fizycznego;
- 13) opiniowanie kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub innych pedagogicznych stanowisk kierowniczych;
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu albo jego zmian.
14. Rada Pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli reprezentujących ją na zewnątrz zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu tajnym bądź jawnym.
15. Rada Pedagogiczna może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć także udział w wideokonferencji.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
18. Uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
19. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznawania się z protokołami Rady Pedagogicznej.
20. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
21. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Zespołu przewodniczący zespołu w oparciu o sporządzany przez zespół plan pracy.
22. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) wybór podręczników;
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów (PZO) i badanie ich osiągnięć;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wymiana doświadczeń zawodowych;
 - 6) składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z działalności Zespołu.
23. Pedagog szkolny, psycholog szkolny i wszyscy wychowawcy klas, tworzą zespół wychowawczy, którego celem jest:
 - 1) badanie i analiza efektów pracy wychowawczo-opiekuńczej szkoły;
 - 2) ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) opracowanie planu współpracy ze środowiskiem lokalnym;
 - 4) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych szkoły;
 - 5) typowanie uczniów do różnych form pomocy materialnej;
 - 6) monitoring zachowań uczniowskich.
24. W Zespole działa zespół ewaluacji pracy szkoły, powołany przez Dyrektora szkoły, do którego zadań należy:
 - 1) rozpoznanie i diagnoza potrzeb oraz oczekiwań uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 2) zebranie informacji niezbędnych do diagnoz;
 - 3) ankietowanie uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) analizowanie przeprowadzonych ankiet;



- 5) przekazywanie wniosków Radzie Pedagogicznej, uczniom i rodzicom,
- 6) monitorowanie i ewaluacja podjętych przedsięwzięć.
25. W Zespole działa zespół mierzenia jakości pracy szkoły, powołany przez Dyrektora Szkoły, który ma za zadanie przeprowadzanie i analizowanie próbnych egzaminów: ósmoklasisty i maturalnych zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu harmonogramem. Zespół dokonuje analizy diagnoz przedmiotowych, egzaminów zewnętrznych.
26. W Zespole działa zespół ds. promocji szkoły, którego pracą kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
27. W celu koordynowania wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN) Dyrektor powołuje tzw. lidera WDN.

Rada Rodziców

§ 14

1. W Zespole działa Rada Rodziców, której celem jest stałe wspieranie i wspomaganie szkoły w jej rozwoju. Reprezentuje ją ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w §14 ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) projekt planu finansowego przedstawiany przez Dyrektora Zespołu;
 - 3) oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego w trybie określonym w Karcie Nauczyciela;
 - 4) propozycję zajęć z wychowania fizycznego do wyboru przez ucznia.
9. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z różnych źródeł, w tym ze składek rodziców. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
10. Decyzje Rady Rodziców są jawne i ogłaszane na stronie internetowej szkoły.

Samorząd Uczniowski

§15

1. W Zespole działa Mały Samorząd Uczniowski dla uczniów klas 1-3 szkoły podstawowej, Samorząd Uczniowski dla uczniów klas 4-8 szkoły podstawowej i liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów Małego Samorządu Uczniowskiego oraz Samorządu Uczniowskiego określają Regulamin Małego Samorządu Uczniowskiego oraz Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalone odpowiednio przez ogół uczniów klas I-III szkoły podstawowej, przez ogół uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej oraz uczniów klas liceum w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo:
 - 1) przedkładać wszystkim organom szkoły wnioski i opinie w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły, a w szczególności realizacji praw uczniów;
 - 2) organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową, zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
 - 3) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Przedstawiciele Samorządu, zaproszeni przez Dyrektora, mogą uczestniczyć w określonych częściach zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Władzami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) na szczeblu klasy – Samorząd Klasowy;
 - 2) na szczeblu szkoły – Rada Samorządu Uczniowskiego.
7. Do zadań Rady Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) występowanie do władz Zespołu z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobu ich wykonania;
 - 2) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu;
 - 3) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyрекcję Zespołu;
 - 4) przygotowanie projektów Regulaminu Samorządu;
 - 5) opiniowanie organizacji roku szkolnego (ustalonych przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych).
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych

§16

1. Poszczególne organy szkoły współdziałają ze sobą, zapewniając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. W celu wymiany informacji w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego; w posiedzeniach Rady Rodziców – przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Dyrektor Zespołu i uczniowie; w zebraniach Rady Samorządu Uczniowskiego – rodzice, nauczyciele i Dyrektor.
2. Wszystkie sprawy między organami Zespołu rozstrzyga Dyrektor Zespołu, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.



3. Dyrektor Zespołu rozstrzyga wnoszone sprawy z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi uczniów. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Zespołu, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Zespołu, organów prowadzących i sprawujących nadzór pedagogiczny oraz innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
4. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego współdziałanie i korespondencja pomiędzy organami szkoły prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.
5. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem spraw spornych i konfliktów oraz jeśli nie zostaną one załatwione pozytywnie dla zainteresowanych, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Zespołu do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.

Organizacja pracy Zespołu

§ 17

1. W Zespole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
2. Budynek szkoły otwarty jest od godziny 6:30 do 20:00 w dni robocze. W czasie ferii w godzinach od 7.30 do 16.30.
3. Zajęcia lekcyjne prowadzone są od godziny 7:10 do godziny 17:30.
4. Przerwy lekcyjne trwają min. 10 minut, w tym dwie są odpowiednio dłuższe (śniadaniowa i obiadowa) w zależności od organizacji zajęć.
5. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania długość przerw międzylekcyjnych określa Dyrektor szkoły.
6. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia opiekuńcze w godzinach ustalonych przez Dyrektora Zespołu.
7. Zajęcia lekcyjne realizowane są w budynku głównym i obiektach sportowych.
8. W szkole odbywają się zajęcia dodatkowe: konsultacje, fakultety, zajęcia realizowane w ramach kół przedmiotowych i sekcji sportowych. Godziny prowadzenia zajęć ustala prowadzący je nauczyciel.
9. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki.
10. Na obiady do stołówki szkolnej w czasie przerw mogą wychodzić z budynku głównego uczniowie, którzy wykupili obiady.
11. Przez teren szkoły należy rozumieć: budynek szkoły, internat, stołówkę, dziedziniec i boiska szkolne oraz skwery okalające szkołę.
12. Postanowienia Statutu oraz regulaminy szkolne mają zastosowanie do całego terenu szkoły, a także podczas wycieczek, konkursów, zawodów sportowych i imprez organizowanych przez Zespół poza terenem szkoły.
13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;



- b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców; 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;
- 5) zajęcia prowadzone w świetlicy szkolnej.

14. Zajęcia szkolne prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min., dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia, w edukacji wczesnoszkolnej i oddziałach przedszkolnych; czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej oraz w oddziałach przedszkolnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki dydaktyczne, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich i zimowych;
- 9) w toku nauczania indywidualnego;
 - a) indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły;
 - b) indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
 - c) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu;
- 15. W miarę posiadanych środków Dyrektor Zespołu może zorganizować zajęcia w grupach z przedmiotów uznanych za kierunkowe w klasach o określonych kierunkach kształcenia.
- 16. Nauczanie w klasach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
- 17. Dyrektor Zespołu na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w §17 ust.13 Statutu.

18. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, dodatkowych dni wolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
19. Nauka w Zespole odbywa się w systemie semestralnym.
20. Klasyfikacji osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonuje się 2 razy w ciągu roku szkolnego zgodnie z harmonogramem przyjętym przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu rozpoczynającym każdy kolejny rok szkolny. Zasady klasyfikowania i oceniania określone są w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania w §31-§51.
21. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie podzieleni są na klasy realizujące program, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
22. Dyrektor Zespołu może podzielić oddział na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa w oparciu o zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz zarządzeń organu prowadzącego szkołę.
23. Grupy mogą być tworzone z uczniów poszczególnych oddziałów lub w strukturach międzyoddziałowych (względnie międzyklasowych/międzyszkolnych).
24. Organizację zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
25. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia na podstawie opinii wydanej przez lekarza z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na czas określony w tej opinii.
26. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres tego zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
27. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z ćwiczeń z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
28. W szkole realizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Rodzic ucznia lub pełnoletni uczeń może zrezygnować w formie pisemnej z uczestnictwa w tych zajęciach.
29. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, naukę religii lub/i etyki.
30. Za treści nauczania religii odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Zajęcia z etyki organizuje się w oparciu o program nauczania dopuszczony przez Dyrektora Szkoły.
31. Rodzic wyraża życzenie uczestnictwa w zajęciach religii lub/i etyki w formie pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie woli rejestruje się w teczce wychowawcy wraz z podpisem rodzica. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w zajęciach religii lub/i etyki jest obowiązkowy. W trakcie nauki rodzic może zmienić oświadczenie woli (obowiązuje forma pisemna):
 - 1) gdy rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów;
 - 2) zajęcia z religii lub/i etyki są organizowane dla grup liczących 7 i więcej uczniów. Zajęcia z religii lub/i etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych;

- 3) gdy na zajęcia religii lub/i etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego;
- 4) organ prowadzący organizuje naukę religii lub/i etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych. W tym przypadku podstawę wpisania oceny z religii lub/i etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę lub/i nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
32. W sytuacji niemożności zorganizowania w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcji religii lub/i etyki na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, uczniom klas I-III szkoły podstawowej, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii lub/i etyki zapewnia się opiekę lub zajęcia wychowawcze na czas odbywania się lekcji; uczniowie klas IV- VIII szkoły podstawowej i klas liceum przebywają w tym czasie na terenie szkoły.
33. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego zwierzchnika kościoła lub związku wyznaniowego.
34. Nauczyciel religii jest członkiem Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy.
35. Na wniosek rodzica obowiązek szkolny może być spełniany przez ucznia poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka. Do wniosku rodzic obowiązany jest dołączyć:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie o zapewnieniu dziecku/uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystąpienia przez ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania na danym etapie kształcenia. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określone są w WZO. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie wystawia się oceny z zachowania.
36. Na warunkach ustalonych z Dyrektorem Zespołu uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w organizowanych w szkole zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych rozwijających zainteresowania i wspierających rozwój.
37. Dyrektor Zespołu może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego / obowiązku szkolnego / obowiązku nauki poza szkołą:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) z powodu nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
38. W szkole, kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. W miarę możliwości szkoła zapewnia tym uczniom:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
39. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.

40. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych:
- 1) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna po otrzymaniu zgody rodziców;
 - 2) zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego;
 - 3) decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Zespołu nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
41. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
42. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego rozpoczynającego się w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia.
43. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Mogą też odbywać się, za zgodą Dyrektora, lekcje otwarte dla studentów szkół wyższych, mających zajęcia z dydaktyki przedmiotu.

Biblioteka

§ 18

1. Biblioteka (wypożyczalnia i czytelnia multimedialna) Zespołu jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji zadań edukacyjno-wychowawczych Zespołu, rozwijaniu i kształceniu zainteresowań czytelniczych uczniów i ich rodziców, doskonaleniu warsztatu pracy pedagogicznej nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie biblioteki, a w okresie zagrożenia epidemicznego z zachowaniem wdrożonych procedur.
3. Zadaniem biblioteki i czytelnia jest:
 - 1) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych, w tym użyczanie podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych zgodnie z regulaminem;
 - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie upowszechniania czytelnictwa oraz kierowania edukacją czytelniczą i medialną;
 - 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 4) rozwijanie zainteresowań, propagowanie czytania i uczenia się jako alternatywnych form spędzania czasu;
 - 5) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowanie uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 6) doskonalenie umiejętności posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) kształtowanie kultury czytelniczej, wrażliwości społecznej, zaspakajanie potrzeb czytelniczych, informacyjnych i kulturalnych.



4. Do zadań nauczycieli-bibliotekarzy należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikiem:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej w szczególności udzielanie informacji bibliograficznych i rzeczowych oraz poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - c) prowadzenie różnorodnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa, wdrażania do aktywnego uczestniczenia w życiu kulturalnym szkoły i środowiska lokalnego;
 - d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem dydaktyczno-wychowawczymi potrzebami Zespołu oraz organizację ich udostępniania;
 - b) ewidencjonowanie, opracowywanie i selekcjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) organizację warsztatu informacyjnego;
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy.
5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, biorąc pod uwagę analizę posiadanych zbiorów, dezyderaty uczniów i nauczycieli, ofertę rynkową oraz możliwości finansowe Zespołu.
6. Czas pracy biblioteki i czytelni jest dostosowany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić uczniom i innym użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
7. Godziny otwarcia biblioteki i zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.
8. Zasady korzystania z bezpłatnych podręczników określa regulamin wypożyczania podręczników z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu.
10. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Zespołu lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
11. W bibliotece przeprowadza się kontrolę zbiorów zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829) oraz wg zasad opisanych w instrukcji inwentaryzacyjnej – załączniku nr 4 do Polityki Rachunkowości Jednostek Organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin.

Świetlica szkolna

§ 19

1. Dla uczniów klas I-IV SP, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/ opiekunów prawnych lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje w świetlicy szkolnej stałą opiekę.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem godzin jego pobytu oraz określeniem sposobu powrotu do domu (zgodnie z Regulaminem świetlicy).
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych; grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.



5. Nauczyciele świetlicy przejmują opiekę nad dzieckiem od momentu, w którym zgłosi swoją obecność u wychowawcy świetlicy.
6. Wychowawcy świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 2) organizują gry i zabawy ruchowe;
 - 3) rozwijają zainteresowania dzieci i stwarzają warunki do wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 4) umożliwiają uczestnictwo w zajęciach wykorzystujących dorobek kultury dla wykształcenia potrzeb i nawyków z tym związanych;
 - 5) kształtują nawyki związane z dbałością o higienę i czystość;
 - 6) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
7. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
9. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego procedury korzystania ze świetlicy ustala Dyrektor szkoły zgodnie z wytycznymi GIS i MEN.

Internat

§ 20

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Zespół w okresach trwania zajęć edukacyjnych i wychowawczych prowadzi internat.
2. Kierownik Internatu zobowiązany jest do zapewnienia miejsc w internacie wszystkim uczniom Zespołu uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania. W przypadku braku miejsc kierownik internatu zobowiązany jest udzielić pomocy uczniom w znalezieniu miejsca w innym internacie lub bursie.
3. Kierownik Internatu przewodniczy Zespołowi Wychowawczemu Internatu, który odpowiedzialny jest za proces wychowawczy podopiecznych.
4. Szczegółowe zasady działalności internatu określa Regulamin internatu.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 21

1. W celu zachowania bezpieczeństwa oraz bezpiecznych warunków nauki, wychowania, opieki teren szkoły i wszystkie budynki należące do Zespołu objęte są nadzorem kamer CCTV.
2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel - ustalony opiekun;
 - 4) w czasie zajęć pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia.
3. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Zespołu.
4. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu.



5. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownia fizyczno-chemiczna, pracownia informatyczna), opiekunowie zobowiązani są opracować i uaktualniać regulamin korzystania z tych pomieszczeń oraz kontrolować i zabezpieczać wszelkie urządzenia, sprzęt i substancje szkodliwe.
6. W Zespole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania budynków szkoły przez uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i przerw, w których zgodnie z planem powinni przebywać. Wyjątek stanowią zwolnienia uczniów:
 - 1) osobiście przez rodziców;
 - 2) na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie;
 - 3) spowodowane nieobecnością nauczyciela.
7. Uczniowie, wchodząc do budynku szkoły, obowiązani są okazać identyfikator szkolny portierowi i nosić go w widocznym miejscu przez czas pobytu w szkole.
8. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego kontrolowania obecności uczniów na każdej lekcji, reagowania na spóźnienia i ucieczki z zajęć.
9. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin.
10. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych przez Zespół.
11. W razie nieszczęśliwego wypadku ucznia na terenie szkoły, każdy nauczyciel lub inny pracownik, będący świadkiem zdarzenia stosuje się do procedury postępowania określonej odrębnymi przepisami.
12. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń w szkole, w tym zagrożenia epidemicznego, określają odrębne procedury.
13. Zespół zapewnia opiekę pielęgniarstwa w wymiarze ustalonym przez NFZ.

Współpraca z rodzicami

§ 22

1. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu, wynikających z realizowanego przez danego nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach swego dziecka;
 - 4) porad w sprawach wychowania i przezwyciężania trudności edukacyjnych swego dziecka;
 - 5) wglądu do dokumentacji szkolnej dotyczącej swego dziecka.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach rodzicielskich w trybie stacjonarnym, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego prowadzonych w formie wideokonferencji. O ich terminie rodzice zostają poinformowani na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
3. Cele zebrań rodzicielskich są następujące:
 - 1) zapoznavanie rodziców (opiekunów prawnych) z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 2) zapoznavanie rodziców/opiekunów prawnych z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów;



- 3) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o zachowaniu ich dziecka w szkole i poza nią;
- 4) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o bieżących postępach lub trudnościach edukacyjnych ich dziecka z poszczególnych przedmiotów;
- 5) na miesiąc przed klasyfikacją roczną o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie nagannej z zachowania;
- 6) informowanie na 7 dni przed rocznym terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach rocznych i przewidywanej ocenie z zachowania;
- 7) omawianie frekwencji uczniów w szkole oraz spraw wychowawczych związanych z działalnością klasy i szkoły;
- 8) omawianie wszystkich spraw związanych z organizacją pracy klasy i szkoły, w tym zasad funkcjonowania szkoły w przypadku zagrożenia epidemicznego zgodnych z wytycznymi GIS i MEN.
4. Dla rodziców (opiekunów) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w szkole organizuje się wstępne spotkania w celu zaznajomienia rodziców (opiekunów) z podstawowymi zadaniami obowiązującymi na danym etapie kształcenia, a przede wszystkim:
 - 1) edukacyjno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami w szkole podstawowej i liceum związanymi z określonym cyklem kształcenia;
 - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Oprócz stałych spotkań określonych w ust. 2 i 3 Zespół zapewnia każdemu rodzicowi (opiekunowi) możliwość uzyskania:
 - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
 - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka;
 - 3) wglądu do prac pisemnych ucznia na zasadach określonych przez szkołę.
6. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek ściśle współpracować z wychowawcą klasy, do której uczęszczają ich dzieci, pedagogiem i nauczycielami, w szczególności:
 - 1) Być obecnym na zebraniu informacyjnym klas pierwszych z Dyrekcją Zespołu, przewodniczącym Rady Rodziców, wychowawcami;
 - 2) systematyczne, aktywne uczestniczyć w spotkaniach klasowych organizowanych w trybie stacjonarnym i online;
 - 3) wyjaśniać i usprawiedliwiać nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych w ciągu dwóch tygodni:
 - a) w tym celu rodzice mogą wykorzystywać panel e-usprawiedliwienia dostępny w dzienniku elektronicznym,
 - 4) każdorazowe zgłoszenie się osobiste bądź telefoniczne na indywidualne wezwanie do szkoły przez wychowawcę lub Dyrektora Zespołu;
 - 5) poinformowanie i przedłożenie dokumentów dotyczących ucznia.
7. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) zasadność usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych;
 - 2) zniszczenie (kradzież) mienia Zespołu powstałych w wyniku nieprzestrzegania przez ich dzieci postanowień Statutu i Regulaminu ZSO nr 4, ponosząc koszty napraw lub zakupów zniszczonego (skradzionego) wyposażenia z obiektów Zespołu;
 - 3) zaniedbania wskazań służb medycznych, pedagogicznych.



Pracownicy Zespołu

§ 23

1. Wszyscy pracownicy Zespołu mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać czasu pracy (wykorzystywać w pełni czas pracy na pracę zawodową), dbać o dobro zakładu i jego mienie;
 - 2) przestrzegać przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) przestrzegać tajemnicy państwowej i służbowej;
 - 4) dbać o czystość i porządek swego stanowiska pracy (po zakończeniu pracy należy zabrać rzeczy z stanowiska i zabezpieczyć pomieszczenie i urządzenia);
 - 5) podnosić kwalifikacje zawodowe oraz doskonalić swoje umiejętności;
 - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz regulaminu pracy i innych przepisów.
2. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi. Ich liczba jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt. 2, zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zespołu, kierując się:
 - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi;
 - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną.
4. Zakres obowiązków i czynności, a także odpowiedzialność pracowników określa Dyrektor, zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy.

Nauczyciele

§ 24

1. Nauczyciele zatrudnieni w Zespole posiadają kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
3. W ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia, zgodnie z obowiązującym planem lekcji nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w tym zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Zakres zadań nauczycieli:



- 1) nauczyciel odpowiada za:
 - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjnych oraz w czasie pełnienia dyżurów śródlekcyjnych;
 - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - c) stosowanie kryteriów oceniania, klasyfikowania i promowania przyjętych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - d) realizację na każdym etapie edukacyjnym programu nauczania przyjętego w szkolnym zestawie programów;
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) nauczyciel zobowiązany jest w każdym wariantcie kształcenia do:
 - a) realizacji zadań statutowych Zespołu;
 - b) rzetelnej realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - c) dostosowania programu nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych w czasie nauki zdalnej;
 - d) świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
 - e) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - f) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - g) przestrzegania tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
 - h) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych i pracach komisji rekrutacyjnej;
 - i) znajomości programu nauczania i podstaw programowych nauczanego przedmiotu, zasad przeprowadzania egzaminów zewnętrznych oraz rozporządzenia ministra w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - j) przestrzegania wszystkich obowiązujących w Zespole regulaminów wewnętrznych;
 - k) opracowania kryteriów wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z nauczanego przedmiotu;
 - l) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu oraz sprawiedliwego traktowania uczniów;
 - m) bezstronnego, rzetelnego i sprawiedliwego oceniania bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - n) uzasadniania wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
 - o) zachowania jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - p) udostępniania do wglądu pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - q) jak najpełniejszego poznania uczniów, ich potrzeb psychofizycznych oraz możliwości intelektualnych;
 - r) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - s) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - t) odpowiedzialności za powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- u) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia swoich kwalifikacji zgodnie z potrzebami szkoły;
 - v) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej prowadzonych stacjonarnie lub innej w formie określonej przez Dyrektora szkoły (każdorazowa nieobecność wymaga zgody przewodniczącego Rady);
 - w) aktywnego uczestniczenia w pracach zespołu przedmiotowego, którego jest członkiem;
 - x) czynnego uczestnictwa w życiu Zespołu;
 - y) nieopuszczania w czasie trwania zajęć sali lekcyjnej;
 - z) podjęcia interwencji w przypadku nieregulaminowego zachowania uczniów;
- 3) nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) wglądu na prośbę do ocenionej pracy pisemnej na najbliższych zebraniach ogólnych i konsultacjach w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 4) nauczyciel posiada zakres autonomii wyrażający się:
- a) wprowadzaniem niekonwencjonalnych metod, technik i środków pracy z uczniem;
 - b) tworzeniem innowacyjnych, nowatorskich lub autorskich programów nauczania;
 - c) podejmowania inicjatyw wzbogacających funkcjonowanie Zespołu;
 - d) prowadzeniem zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych) w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - e) tworzeniem właściwej atmosfery w szkole.
6. w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy i Dyrektora szkoły.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub określone deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
8. Nauczyciel w procesie dydaktyczno-wychowawczym z uczniem o obniżonych wymaganiach edukacyjnych powinien:
- 1) dostosować do potrzeb ucznia metody wychowawcze oparte na akceptacji i poczuciu bezpieczeństwa;
 - 2) mobilizować ucznia do pracy poprzez pozytywne nastawienie do niego, cierpliwość i zrozumienie oraz dostrzeganie nawet najdrobniejszych postępów i sukcesów;
 - 3) współpracować z rodzicami, by w miarę możliwości pomagali dziecku w nauce, przyczyniali się do zminimalizowania jego braków w wiadomościach, wzmacniali jego poczucie własnej wartości i pewności siebie;
 - 4) zindywidualizować formy i metody pracy;

- 5) stosować ocenianie wspierające ucznia z zachowaniem charakteru motywującego, brać pod uwagę wkład pracy ucznia oraz czynione przez niego postępy;
- 6) podczas pracy na lekcji, uwzględniać tempo przebiegu procesów intelektualnych dziecka, m.in.:
 - a) wydłużyć czas przeznaczony na wykonywanie określonych poleceń i zadań;
 - b) kontrolować stopień zrozumienia przez ucznia aktualnie omawianych zagadnień;
 - c) udzielać indywidualnej pomocy poprzez naprowadzanie na właściwy tok rozumowania;
 - d) zorganizować zajęcia wyrównawcze.
9. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel powinien:
 - 1) umożliwić wszechstronny rozwój poprzez uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, kołach przedmiotowych i zainteresowań;
 - 2) prowadzić indywidualizację w procesie nauczania, korzystać z możliwości jakie dają wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO);
 - 3) pogłębiać wiedzę uczniów poprzez przygotowanie ich do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 4) promować w szkole osiągnięcia ucznia, udzielać pochwał i nagradzać;
 - 5) współpracować z rodzicami w celu dalszego rozwoju ucznia.

Wychowawca klasy

§ 25

1. Dyrektor Zespołu 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 przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołów uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w klasie oraz między uczniami a innymi członkami społeczności Zespołu.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w §25 ust.4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) 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);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo -wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych;
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;



- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 7) organizuje spotkania z rodzicami, informuje ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 8) na miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu oraz ocenie nagannej z zachowania.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Zespołu oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
8. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Wicedyrektorzy

§ 26

1. W Zespole powoływani są wicedyrektorzy, których kompetencje i zakres odpowiedzialności ustala Dyrektor Zespołu.

Kierownik internatu

§ 27

1. W Zespole powołany jest kierownik internatu, którego kompetencje oraz zakres odpowiedzialności ustala Dyrektor Zespołu.

Pedagog szkolny

§ 28

1. W Zespole pracuje pedagog – rzecznik ucznia czuwający nad właściwym rozwojem uczniów, organizujący opiekę psychologiczno-pedagogiczną, wychowawczą i zdrowotną.
2. Do szczegółowych zadań nauczyciela – pedagoga szkolnego w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia należy:
 - 1) w zakresie zadań wychowawczo-profilaktycznych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole podstawowej i liceum;
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - c) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - d) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - e) współudział w opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - f) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - g) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

- h) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- i) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- j) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 2) w zakresie pracy korekcyjno-wychowawczej:
 - a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych;
 - b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia);
 - c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 3) w zakresie pomocy materialnej:
 - a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin dysfunkcyjnych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym, itp.;
 - b) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
 - c) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
 - d) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
- 3. W celu realizacji zadań zawartych w §28 ust. 2 pedagog powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze uczniów Zespołu;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom jak i ich rodzicom;
 - 3) w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych współpracować na bieżąco z władzami Zespołu, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców;
 - 4) współdziałać z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
 - 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Zespołu;
 - 6) prowadzić następującą dokumentację:
 - 7) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonywane czynności;
 - 8) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego, pomocy materialnej, itp.
- 4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, może być zatrudniony psycholog szkolny, którego zakres czynności ustala Dyrektor.
- 5. Do zadań psychologa w każdym przyjętym wariantcie kształcenia należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;



- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Zespołu.
6. W celu realizacji zadań psycholog powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze zespołu i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i ich rodziców;
 - 3) w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych współpracować na bieżąco z władzami Zespołu, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców.

Uczniowie

§ 29

1. Rekrutacja do Zespołu prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
2. Szczegółowe zasady naboru do szkoły podstawowej, liceum i internatu reguluje Regulamin rekrutacji.
3. Kandydatów do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, klas pierwszych szkoły podstawowej i liceum przyjmuje się na podstawie kryteriów określanych corocznie przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną w ustalonych przez nią terminach.
4. Informacje o kryteriach oraz Regulamin rekrutacji dostępne są w sekretariacie szkoły i opublikowane są na stronie internetowej.
5. W XI Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi wyboru przedmiotów nauczanych na poziomie rozszerzonym kandydaci dokonują na etapie naboru.
6. Rekrutację do klasy pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza się z urzędu w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w ramach rejonizacji. Przyjęcia do Zespołu kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły dokonuje się na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców.
7. W szczególnych przypadkach dopuszcza się przyjęcie uczniów spoza obwodu szkoły.
8. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu, listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów zawartych w Regulaminie rekrutacji.
9. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu. Dyrektor Zespołu wyznacza przewodniczącego komisji.
10. Zasady postępowania rekrutacyjnego, tryb działania komisji rekrutacyjnej oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji określają procedury rekrutacji.



11. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
12. Dyrektor Zespołu, w obwodzie której dziecko mieszka, dokonuje na wniosek rodziców odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Rodzice składają wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku rodziców dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
13. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
 - 1) odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
 - 2) w przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat; wnioski, o których mowa składa się nie później niż do 31 sierpnia;
 - 3) do wniosku, o którym mowa w §29 ust.12 i 13 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
14. Szczegółowe zasady naboru do klas dwujęzycznych: siódmej szkoły podstawowej i pierwszej liceum ogólnokształcącego reguluje Regulamin rekrutacji.
15. Szczegółowe zasady naboru do klasy wstępnej XI Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi określa Regulamin rekrutacji.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 30

1. Szczegółowo prawa i obowiązki ucznia Zespołu opisane są w Regulaminie Zespołu.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 31

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów w Zespole określają wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO) i obowiązują w każdym trybie funkcjonowania szkoły.
2. Ocenieniu podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne;
 - 2) wiedza przedmiotowa;
 - 3) rozwiązywanie problemów, zadań (umiejętności planowania, organizowania, oceniania własnego uczenia się);
 - 4) skuteczne porozumiewanie się (efektywne komunikowanie się);
 - 5) współpraca i współdziałanie (umiejętności pracy w grupie);
 - 6) wyszukiwanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji (techniki informacyjne);

- 7) kreatywność;
- 8) wypowiedzi ustne;
- 9) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach, realizowanych w szkole programach nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowanie oceny.
4. Wewnątrzszkolne zasady oceniania nie obejmują oceniania z religii i etyki, którego zasady regulują odrębne przepisy. Jedynie wartość oceny przeliczana jest na procenty.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
6. Ocenianie w Zespole dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym.
7. Oceny osiągnięć ucznia wyrażane są w procentach i przy pomocy średniej ważonej przeliczane zostają na ocenę śródroczną i roczną. Ocena roczna jest średnią liczoną z wszystkich ocen uzyskanych w ciągu roku.
8. W szkole podstawowej w klasach I-VIII prowadzi się ocenianie kształtujące, polegające na:
 - 1) przekazywaniu uczniom informacji o celach lekcji, kryteriach sukcesu oraz uzyskiwaniu od uczniów informacji zwrotnej o zdobytych podczas lekcji wiadomościach i umiejętnościach;
 - 2) udzielaniu uczniowi informacji zwrotnej (IZ), polegającej na wskazaniu, co uczeń wykonał dobrze, co należy poprawić, jak to poprawić i wskazać kierunki rozwoju;
 - 3) ocenianiu przez nauczyciela prac za pomocą informacji zwrotnej lub za pomocą oceny sumującej (OS);
 - 4) odnotowywaniu w dzienniku ocen sumujących, wystawionych ze sprawdzianów i innych form sprawdzania wiedzy.
9. Ocena z zachowania ustalana jest w oparciu o punktowy system oceniania zachowania.
10. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod organizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej.
11. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formie przyjętej w WZO;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
12. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 3) ocena końcowa jest średnią ważoną ocen cząstkowych;
 - 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 7) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
13. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawione są do wglądu uczniom na zajęciach. Nauczyciel omawia pracę pisemną, wskazując poprawne odpowiedzi i podaje wskazówki do dalszej nauki poprzez przekazanie informacji o tym, co uczniowie zrobili dobrze oraz co należy poprawić. Na pisemną (w formie papierowej) prośbę rodzica nauczyciel w terminie 7 dni uzasadnia wystawioną ocenę z pracy klasowej w sposób pisemny.
14. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace dzieci na zebraniach ogólnych i konsultacjach w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia po wcześniejszym zgłoszeniu nauczycielowi.
15. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do Dyrektora szkoły.
 - 1) Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępniania do wglądu prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów;
 - 2) dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin.
 - 3) przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji, jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

Klasyfikacja osiągnięć

§ 32

1. Klasyfikacji osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonuje się 2 razy w ciągu roku szkolnego zgodnie z harmonogramem przyjętym przez radę pedagogiczną na posiedzeniu rozpoczynającym każdy kolejny rok szkolny i w każdym wariantcie funkcjonowania szkoły:
 - 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Termin klasyfikacji śródrocznej

- jest wyznaczony podczas pierwszego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym;
- 2) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie trzeciej liceum dla uczniów po gimnazjum i klasie czwartej dla uczniów po szkole podstawowej oraz w klasie ósmej szkoły podstawowej na zakończenie nauki;
 - 4) na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w ostatniej klasie liceum oraz szkoły podstawowej;
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ostatniej liceum i szkoły podstawowej.

Zasady i tryb ustalania ocen

§33

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zgodnych z wewnątrzszkolnymi i przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania z obowiązkowych i dodatkowych systemach oceniania; wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych określonych w przedmiotowych;
 - 4) o wadze (ważności) poszczególnych ocen częściowych i sposobie ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej (rocznej);
 - 5) możliwościach poprawy bieżących ocen częściowych w procentach z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, w którym opisane zostały warunki i tryb poprawy oceny oraz sposób i termin uzupełniania braków.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§34

1. Informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce udzielają nauczyciele i wychowawcy w czasie obowiązkowych zebrań z rodzicami, indywidualnych rozmów osobistych, telefonicznych, za pośrednictwem komunikatora w dzienniku elektronicznym, listownie, a także w czasie konsultacji nauczyciela według harmonogramu.
2. W przypadku braku możliwości uczestniczenia rodzica w obowiązkowej wywiadówce, powinien on zawiadomić wychowawcę o swojej nieobecności i ustalić inny najbliższy termin indywidualnego spotkania.
3. Zgodnie z terminem określonym w kalendarzu pracy szkoły, nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych na koniec roku ocenach niedostatecznych z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych.

4. Na 7 dni przed rocznym terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej nauczyciel informuje uczniów o przewidywanych ocenach końcoworocznych, a wychowawca klasy o ocenach z zachowania.
5. Wychowawca klasy na obowiązkowych zebraniach z rodzicami powiadamia ich o ocenach bieżących z poszczególnych przedmiotów i ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych, a na ostatnim wg kalendarza pracy szkoły obowiązkowym zebraniu w danym roku szkolnym, jednak nie później niż na 21 dni przed terminem rocznej klasyfikacji, informuje o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie nagannej z zachowania.
6. Informacja o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej oraz przewidywanej ocenie nagannej z zachowania jest potwierdzana przez rodziców własnoręcznym podpisem na zebraniu. W przypadku nieobecności rodzica informacja przekazywana jest pocztą elektroniczną i/lub listem poleconym nie później niż na 21 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
7. Przewidywane roczne oceny mogą w szczególnych przypadkach ulec zmianie.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub w znacznym stopniu utrudni kontynuowanie nauki w kolejnym półroczu, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, np. w formie konsultacji przedmiotowych czy w ramach realizacji programu wsparcia rówieśniczego.

Zasady i formy oceniania

§35

1. W zależności od specyfiki zajęć, odpowiedniości form do treści programowych, celów nauczania i poziomu kształcenia ustala się ogólnie:
 - 1) uczeń oceniany jest poprzez różne formy kontroli jego wiedzy i umiejętności, mogą to być formy:
 - a) ustne (np. referat, recytacja, interpretacja tekstu, analiza problemu, formy dyskusyjne, prezentacja);
 - b) prace pisemne (np. praca klasowa, kartkówka, prace tematyczne, opisy, projekty, zadania domowe, notatka w zeszyte, przygotowanie materiału do zajęć, zeszyt przedmiotowy, itp.);
 - c) praktyczne (np. makiety itp.);
 - d) obserwacja śródlekcyjnej aktywności ucznia, (np. umiejętność pracy w zespole);
 - e) obserwacja aktywności pozalekcyjnej ucznia (np. udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych);
 - f) inne formy aktywności dostosowane do warunków zdalnego nauczania.
2. Ustala się następujące zasady oceniania:
 - 1) prac klasowych/ sprawdzianów:
 - a) materiał przewidziany do kontroli musi być zapowiedziany, co najmniej na tydzień przed terminem pracy klasowej; praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową;
 - b) termin pracy klasowej musi być zapisany w dzienniku lekcyjnym;
 - c) w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna pisemna praca klasowa;
 - d) w tygodniu nie mogą się odbywać więcej niż trzy prace klasowe;
 - e) obecność ucznia na zapowiedzianej pracy klasowej jest obowiązkowa;

- f) uczeń, który nie zgłosił się na pracę klasową lub sprawdzian, ma od dnia powrotu do szkoły dwa tygodnie na napisanie zaległej pracy, jeżeli tego nie uczyni, otrzymuje 0%;
- g) przy nieobecności ucznia na pracy klasowej lub sprawdzianie wstawiamy "0" w dniu pisania tej pracy, które ma charakter informacji. W momencie napisania pracy (w określonym terminie) 0% zostanie zastąpione oceną i nie będzie ono liczone do średniej z przedmiotu;
- h) poprawione i ocenione prace klasowe powinny być oddane uczniowi w terminie dwóch tygodni od daty ich napisania, a prace z języka polskiego nie później niż w trzecim tygodniu;
- i) w okresie zagrożenia epidemicznego czas oddania poprawionych i ocenionych prac pisanych w trybie stacjonarnym może być wydłużony o czas konieczny na kwarantannę, tj. o dwa - trzy dni.
- j) po terminie wyznaczonym na sprawdzenie ocena wyrażona w procentach może być wpisana tylko za zgodą ucznia;
- k) uczeń, który korzysta w czasie kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych z telefonu komórkowego lub innych niedozwolonych pomocy, otrzymuje 0% bez możliwości poprawy;
- 2) diagnoz:
 - a) zgodnie z decyzją Dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu roku szkolnego uczniowie są zobowiązani napisać diagnozy końcowe z wyznaczonych przedmiotów;
 - b) oceny z diagnoz mają charakter informacyjny;
 - c) obecność na diagnozach jest obowiązkowa;
 - d) w przypadku nieobecności uczeń zobowiązany jest napisać diagnozę we wrześniu następnego roku szkolnego, a uzyskana ocena jest wpisywana do dziennika z wagą 3.
- 3) kartkówek:
 - a) kartkówka obejmuje swym zakresem co najwyżej trzy ostatnie różne tematy lekcyjne;
 - b) kartkówka nie musi być wcześniej zapowiadana;
 - c) czas trwania kartkówki nie może przekroczyć 20 minut;
 - d) oddanie uczniowi poprawionej i ocenionej kartkówki powinno nastąpić w terminie do dwóch tygodni od daty jej napisania; po terminie wyznaczonym na sprawdzenie ocena może być wpisana tylko za zgodą ucznia;
 - e) wcześniejsze zgłoszenie przez ucznia przysługującego mu „nieprzygotowania” lub „szczęśliwego numerka” automatycznie zwalnia go z pisania niezapowiedzianej kartkówki;
 - f) przy nieobecności na zapowiedzianej kartkówce wstawia się "0" w dniu jej pisania, które ma charakter informacyjny. W momencie napisania pracy (w przeciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły) 0% zostanie zastąpione oceną i nie będzie ono liczone do średniej z przedmiotu;
- 4) w liceum organizuje się dla uczniów klas programowo najwyższych próbne egzaminy maturalne z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych (zgodnie z obowiązującymi procedurami egzaminacyjnymi i ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem). Oceny z tych prób mają charakter informacyjny. Za zgodą ucznia ocena może być wpisana do dziennika z wagą 3;
 - a) Pozostałe sprawdziany typu egzaminacyjnego odbywają się na zajęciach danego przedmiotu i skutkują oceną wpisaną do dziennika z wagą 3;
 - b) w szkole podstawowej organizuje się dla uczniów klas ósmych próbne egzaminy (zgodnie z obowiązującymi procedurami egzaminacyjnymi i ustalonym na dany rok szkolny

- harmonogramem); oceny z tych prób mają charakter informacyjny . Za zgodą ucznia ocena może być wpisana do dziennika z wagą 3.
- c) wybrane egzaminy próbne lub ich części oceniane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 5) w ramach realizacji podstawy programowej z języka polskiego uczeń powinien mieć możliwość uczestniczenia w życiu kulturalnym (np. teatr, kino, muzeum, wystawa) nie mniej niż dwa razy w roku; udział ucznia w wydarzeniu kulturalnym będzie podlegał ocenie w formie ustalonej przez nauczyciela.
3. Ustala się następujące zasady poprawiania ocen:
- 1) uczeń ma prawo poprawić oceny w skali od 0%-100%;
 - 2) uczeń ma prawo jednokrotnego poprawienia wszystkich ocen wyrażonych w procentach ze sprawdzianów, prac klasowych. sprawdzianów typu egzaminacyjnego w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od daty ich oddania;
 - 3) uczeń ma prawo jednokrotnego poprawienia oceny wyrażonej w procentach z kartkówek zapowiedzianych w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od daty ich oddania;
 - 4) Zasady poprawiania ocen z zapowiedzianych kartkówek i przedziały procentowe ocen podlegających poprawie określają przedmiotowe zasady oceniania (PZO).
 - 5) oceny z przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego uczeń może poprawić zgodnie z zasadami określonymi w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO) z tych przedmiotów.
 - 6) za ocenę procentową poprawioną przez ucznia uważa się tylko ocenę z poprawy (nawet, jeśli jest niższa) i jest ona ostateczna;
 - 7) otrzymywane przez ucznia oceny wynikające z bieżącej kontroli wiedzy i umiejętności (odpowiedzi ustne, zadania domowe, ćwiczenia, kartkówki niezapowiedziane itp.) nie podlegają poprawie;
 - 8) zapis w §35 ust.3 pkt 7 nie dotyczy uczniów szkoły podstawowej;
 - 9) zakres materiału na poprawie nie może być większy od obowiązującego w pierwszym terminie.
4. Podlegające ocenie prace pisemne (prace klasowe i określone prace domowe) są przechowywane przez nauczyciela przez okres roku szkolnego.
5. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia precyzują poszczególne przedmiotowe systemy oceniania, przy założeniu, że każdy uczeń w ciągu półrocznej nauki powinien być oceniony z zakresu wiedzy, umiejętności i postaw. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny;
 - 3) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen;
6. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć:
- 1) cztery razy w roku z przedmiotów realizowanych w wymiarze dwóch i więcej godzin w ciągu tygodnia;
 - 2) dwa razy w roku z pozostałych przedmiotów;
 - 3) Uczniowie klas maturalnych w klasie trzeciej mogą zgłosić z każdego przedmiotu tylko dwa nieprzygotowania w całym roku;
 - 4) zgłoszenie nieprzygotowania powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym (symbol „np”).

- 5) nieobecności uczniów jedno -, dwu – i trzydniowe na zajęciach szkolnych nie zwalniają ich z przygotowania do zajęć, jeśli takowe ma miejsce, uczeń powinien zgłosić nieprzygotowanie;
- 6) dopiero dłuższa nieobecność ucznia (powyżej 3 dni) zwalnia go z przygotowania do zajęć. Uczeń jest zobowiązany do nadrobienia zaległości w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
7. Uczeń ma prawo do skorzystania ze „szczęśliwego numerka” losowanego codziennie zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego. Szczęśliwy numerki zwalnia z oceny za zadanie domowe, odpowiedzi ustnych, niezapowiedzianych kartkówki, ale nie zwalnia z zapowiedzianych wcześniej form prac pisemnych i ustnych, jest wywieszany codziennie rano w pokoju nauczycielskim i na tablicy informacyjnej dla uczniów.
8. Uczeń ma prawo do skorzystania z tzw. „numerka sportowca” następnego dnia po udziale w turniejach i zawodach sportowych. Numerki sportowca zwalnia go z oceny za zadanie domowe, odpowiedź ustną, niezapowiedzianą kartkówkę, ale nie zwalnia z zapowiedzianych wcześniej form prac pisemnych. W przypadku udziału ucznia w zawodach na szczeblu wojewódzkim „numerki sportowca” zwalnia również z zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów.
9. Uczeń ma prawo do zwolnienia decyzją nauczyciela prowadzącego lub wychowawcy z zajęć edukacyjnych przez tydzień, jeżeli przygotowuje się do konkursów przedmiotowych na etapie rejonowym lub wojewódzkim.
10. W przypadku uczniów przygotowujących się do konkursów należy zwolnić ich z bieżącego przygotowywania się do zajęć .
11. Po odbyciu konkursu uczeń ma obowiązek zaliczyć tylko prace klasowe (które pisane były w czasie jego przygotowywania się do konkursu) w terminie uzgodnionym z nauczycielami. W przypadku prac klasowych, jakie przeprowadzono w terminie przygotowywania się ucznia do konkursu z przedmiotu, z którego uczeń pisał konkurs należy danemu uczniowi za taką pracę wpisać ocenę 100 %.
12. Sposób zapisywania ocen cząstkowych (w procentach) w dzienniku lekcyjnym powinien być przejrzysty dla wychowawcy klasy i rodziców.

§36

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
2. Oceny semestralne i roczne ustala się wg skali zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:

Ocena	Skrót literowy	Wartość liczbową
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

3. Bieżące oceny częściowe wyraża się w skali procentowej. Uczeń może otrzymać maksymalnie 100%.
4. W szkole podstawowej i w liceum ocenę częściową wyrażoną w procentach może zastąpić ustna lub pisemna informacja zwrotna (IZ) o tym, co uczeń wykonał dobrze, co i jak powinien poprawić, wskazanie kierunków rozwoju zgodnie z zasadami oceniania kształtującego.
5. Za odpowiedź ustną lub inną formę aktywności ucznia ocenę wystawia się z dokładnością do dziesiątek % wg następującego schematu:

Dotychczasowa częściowa ocena szkolna	Aktualna ocena wyrażona w procentach
niedostateczny	0% - uczeń nie podjął próby odpowiedzi na żadne z zadanych pytań albo w jego wypowiedzi nie pojawiły się poprawne treści merytoryczne
niedostateczny	10% - we wszystkich odpowiedziach wystąpiły rażące błędy rzeczowe
niedostateczny	20% - wypowiedź nie zawiera podstawowych, niezbędnych informacji na zadany temat
niedostateczny	30% - wypowiedź jest niepełna, nie prowadzi do rozwiązania problemu/zadania itp.
dopuszczający	40% - wypowiedź ucznia zawiera informacje niezbędne i konieczne do poprawnego rozwiązania problemu w stopniu podstawowym z niewielką pomocą nauczyciela
dostateczny	50%
dostateczny+	60%
dobry	70%
dobry +	80%
bardzo dobry	90%
celujący	100%

6. Za pracę pisemną ocena procentowa jest wystawiana z dokładnością do jedności.
7. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określone zostały w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO) każdego przedmiotu, a wartości procentowe oznaczają stopień opanowania wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych.
8. Wszystkie oceny osiągnięć ucznia wyrażone w procentach wpisywane są do dziennika lekcyjnego. Na ich podstawie wystawiana jest ocena śródroczna i roczna. Ocena roczna jest wyliczana ze wszystkich ocen wyników otrzymywanych w ciągu roku szkolnego z zastosowaniem średniej ważonej.
9. Po wystawieniu oceny proponowanej na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej uczniowie pracują na bieżąco i otrzymują oceny za zadania domowe, odpowiedzi czy ćwiczenia itp. do momentu wystawienia oceny końcoworocznej. Oceny te wliczane są do średniej z przedmiotu.
10. Każdej ocenie procentowej przypisana jest odpowiednia waga wg następującego schematu:

Waga	Kategoria ocen
Waga 1	zadanie domowe, praca podczas lekcji, praca w grupach, zeszyt, kartkówka niezapowiedziana, zeszyt ćwiczeń, wypracowanie domowe, recytacja, aktywność, sprawdzian podczas lekcji wychowania fizycznego, zajęcia terenowe, karty pracy, referat, zadania rozwiązywane przy tablicy podczas lekcji,
Waga 2	kartkówka zapowiedziana, odpowiedź ustna (również śpiew, gra na instrumentach), czytanie ze zrozumieniem, prezentacja mówiona, dyktanda, praca historyczna, czynności laboratoryjne (badania medyczne), aktywność na lekcji wychowania fizycznego
Waga 3	praca klasowa, sprawdzian, praca klasowa typu egzaminacyjnego, próbne egzaminy, kartkówka zapowiedziana z lektury obowiązkowej, konkursy (minimum na poziomie miejskim), realizacja projektu (również występy artystyczne), odznaka turystyczna, prace plastyczne, szkolne zawody sportowe, systematyczność i aktywność semestralna w ramach lekcji wychowania fizycznego
Waga 4	uzyskanie wyróżnienia lub tytułu finalisty, laureata konkursów ogólnopolskich, kuratorskich oraz młodzieży uzdolnionej

11. Ocenę klasyfikacyjną roczną również wystawiane są z zastosowaniem średniej ważonej wg następującego schematu:

Zakres średniej ważonej wyrażonej w procentach
$0\% \leq \text{niedostateczny} < 35\%$
$35\% \leq \text{dopuszczający} < 50\%$
$50\% \leq \text{dostateczny} < 70\%$
$70\% \leq \text{dobry} < 85\%$
$85\% \leq \text{bardzo dobry} < 95\%$
$95\% \leq \text{celujący}$ lub uzyskanie tytułu laureata/ finalisty olimpiady przedmiotowej, a z wychowania fizycznego udokumentowanych osiągnięć

§37

- Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
- Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem następujących sytuacji:
- Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;



- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocena z zachowania wystawiana jest zgodnie z Punktowym Systemem Oceniania.

Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas I-III szkoły podstawowej

§38

1. W klasach I-III ustala się jedną śródroczną i roczną ocenę opisową z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem religii i etyki, gdzie jest stosowana sześciostopniowa skala ocen.
2. Ocenę śródroczną uczeń otrzymuje w formie karty osiągnięć ucznia uwzględniającej wskazówki do dalszej pracy. Indywidualna karta postępów pracy ucznia jest zestawieniem informacji o poziomie wiedzy i umiejętności ucznia. W określaniu poziomu/ zakresu osiągnięć edukacyjnych stosuje się określenia:
 - 1) poziom wyróżniający
 - 2) poziom pełny
 - 3) poziom podstawowy
3. Na karcie stosuje się znak x.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zdolności.
5. Ocenę roczną nauczyciel dokonuje w formie oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym, w arkuszu ocen i na świadectwie na podstawie zgromadzonych informacji o uczniu.
6. Ocena roczna z języków obcych jest także oceną opisową.

Ocenianie bieżące w klasach I-III

§39

1. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
2. Przy ocenianiu bieżącym stosuje się:
 - 1) cenę opisową (przykłady):
 - a) wykonałeś pracę bardzo dokładnie i starannie, twoja praca może być wzorem dla innych;
 - b) pracę wykonałeś, ale nie wszystko ci się udało, zrobiłeś kilka błędów;
 - c) pracy popełniłeś sporo błędów; twoja praca jest niestaranna; popracuj więcej, a osiągniesz sukces;
 - d) nie wykonałeś pracy, jednak możesz to zmienić; popracuj, a na pewno ci się uda;
 - 2) ocenę w postaci stempli obrazkowych, którym przypisane są następujące określenia :
 - a) 6w- Wspaniale!
 - b) 5w- Bardzo dobrze!
 - c) 4w- Dobrze!
 - d) 3w- Zadowolająco!
 - e) 2w- Pomyśl!
 - f) 1w- Popraw się!
3. Formą oceniania bieżącego jest również:



- 1) ocena w toku zajęć wyrażona: uśmiechem, gestem, słowem (pochwała lub zachęta do własnej aktywności);
- 2) samoocena ucznia;
- 3) od II półrocza klasy trzeciej ocena w postaci cyfry i jej krótkiego uzasadnienia;
- 4) punktacja za sprawdziany, kartkówki i klasówki w przeliczeniu na procenty i ocenę:
 - a) $0\% \leq$ niedostateczny $< 35\%$
 - b) $35\% \leq$ dopuszczający $< 50\%$
 - c) $50\% \leq$ dostateczny $< 70\%$
 - d) $70\% \leq$ dobry $< 85\%$
 - e) $85\% \leq$ bardzo dobry $< 95\%$
 - f) $95\% \leq$ celujący
4. Przy ocenianiu prac pisemnych (sprawdziany, kartkówki i klasówki) uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel ocenia pracę, biorąc pod uwagę indywidualne możliwości ucznia, i stawia ocenę adekwatną do jego umiejętności oraz czynionych postępów.
5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowanych wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez ucznia.
6. Przyjmuje się skróty słowne ocen cyfrowych wymienione w §39 ust.2.
7. Skala ocen cząstkowych i kryteria wymagań na poszczególne stopnie/punkty:
 - 1) 6 punktów - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a także samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
 - 2) 5 punktów - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, posiadaną wiedzę potrafi zastosować do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) 4 punkty - otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) 3 punkty - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) 2 punkty otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia minimalnej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;



- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela.
- 6) 1 punkt otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
- 8. Nauczyciel w zależności od swojej inwencji twórczej w ocenianiu wewnątrzszkolnym może wprowadzić różne formy ocen częściowych np.: pieczętki, naklejki, obrazki, umowne znaczki, itp., które stanowią dodatkową ocenę motywującą; jej forma może ulec zmianie ze względu na możliwość utraty jej znaczenia w oczach dziecka; zmiany można dokonać po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami.
- 9. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) Nauczyciel sprawdza wiedzę i umiejętności uczniów, stosując metody i narzędzia kontrolno-diagnostyczne takie jak:
 - a) sprawdziany, dyktanda;
 - b) testy osiągnięć szkolnych;
 - c) testy kompetencji;
 - d) karty pracy ucznia;
 - e) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
 - f) bieżącą obserwację ucznia.
 - 2) nauczyciel może stosować ocenę punktową/procentową mającą na celu wskazanie ilości uzyskanych punktów, w stosunku do liczby możliwych do uzyskania. Ocenie punktowej towarzyszy komentarz pisemny zawierający wskazówki do dalszej pracy;
 - 3) w systemie oceniania bierze się również pod uwagę:
 - a) aktywność i zaangażowanie,
 - b) samodzielność i kreatywność,
 - c) zainteresowanie,
 - d) czytanie,
 - e) mówienie,
 - f) pisanie,
 - g) prace domowe,
 - h) wytwory pracy ucznia,
 - i) indywidualne i grupowe prace na lekcji,
 - j) prace średnioterminowe i długoterminowe.

Zasady postępowania w szczególnych przypadkach

§40

- 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, (w tym publicznej poradni specjalistycznej) albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej (w tym niepublicznej poradni specjalistycznej) spełniającej warunki ustawy o systemie oświaty, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) w przypadku ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w §40 ust. 1 pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach (wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe);
 - 5) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyśleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Kserokopia opinii lub orzeczeń, o których mowa w §40 ust. 1 pkt 1–3 oraz indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny winny znajdować się w dokumentacji pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy. Wychowawca klasy jest zobowiązany do udzielenia stosownych informacji nauczycielom prowadzącym poszczególne zajęcia edukacyjne z uczniem posiadającym opinię lub orzeczenie.

§41

1. Wiedza i umiejętności zdobyte podczas zajęć edukacyjnych typu: plastyka, technika, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne, a także z niektórych zajęć z zakresu chemii, fizyki i przedsiębiorczości, sprawdzane i oceniane są w formie ćwiczeń, prezentacji, wykonywanych prac, poziomu zaangażowania w wykonywanie pracy, gotowości do ich wykonywania przez ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§42

1. Na pisemny wniosek rodziców Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.
2. Uczeń zwolniony z wymienionych ćwiczeń jest zobowiązany być obecny na lekcji.
3. Na pisemny wniosek rodziców Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres tego zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej dotyczącej ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, a także na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego;
- 1) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego

§43

1. Uczeń, który nie uzyskał śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub wszystkich przedmiotów edukacyjnych, może zaliczyć materiał przewidziany programem nauczania, a realizowany w pierwszym półroczu, po pisemnym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu i zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania lub zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu do Dyrektora szkoły pisemnego wniosku.
3. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (z wyłączeniem techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych); uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania (zasady egzaminu są zgodne z rozporządzeniem).
6. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Egzamin odbywa się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, informatyki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, w wyniku, którego ma zostać ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z jednego lub kilku przedmiotów, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §43ust 12.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§44

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, zajęć artystycznych, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. 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 nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
5. Nauczyciel, o którym mowa w §44 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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§45

1. Egzaminatorzy – członkowie komisji, przygotowują tematy zadań na egzamin pisemny uwzględniające kryteria na poszczególne oceny.
2. Egzaminatorzy – członkowie komisji przygotowują zestawy pytań na egzamin ustny uwzględniające kryteria na poszczególne oceny w ilości powiększonej o trzy zestawy w stosunku do liczby zdających egzamin.



3. Egzaminatorzy z zajęć edukacyjnych takich jak: plastyka, technika, zajęcia artystyczne, muzyka, technologia informacyjna, informatyka, wychowanie fizyczne przygotowują zestawy ćwiczeń praktycznych (trzy zadania w zestawie).
4. Przygotowane przez egzaminatorów – komisję - tematy zadań i zestawy na pisemny i ustny egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy zatwierdza Dyrektor szkoły.
5. Uczeń zdający egzamin pisemny:
 - 1) z języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, geografii, biologii, oraz innych zajęć edukacyjnych realizowanych w szkołach tworzących Zespół z wyjątkiem tych, o których mowa w § 45 ust.3, realizuje w określonej przez egzaminatora formie;
 - 2) z języków obcych rozwiązuje test przygotowany przez egzaminatora;
 - 3) zdający egzamin z matematyki, fizyki, chemii wykonuje przygotowane przez egzaminatora ćwiczenia i zadania o różnym charakterze.
6. Uczeń zdający egzamin ustny losuje jeden z zestawów i po 10 minutach przygotowania przystępuje do odpowiedzi.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w §43 ust.7 i §44 ust.4;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę;
 - 5) nazwę zajęć, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§46

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może uzyskać promocję warunkową do klasy programowo wyższej zgodnie z rozporządzeniem MEN. Decyzję o promocji warunkowej podejmuje Rada Pedagogiczna.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych

§47

1. Uczeń może wystąpić z pisemną prośbą do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w ciągu 2 dni od daty jej podania.
2. Warunkiem koniecznym do wystąpienia o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu roku szkolnego z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej na poziomie z każdej z wag;
 - 2) właściwa postawa i praca na zajęciach, zaangażowanie w proces dydaktyczny;
 - 3) systematyczne przygotowanie do zajęć.

3. Gdy powyższe warunki zostają spełnione, nauczyciel prowadzący zajęcia ustala zakres, formę i termin sprawdzianu.
4. Sprawdzian nie może odbyć się później niż dzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
5. Uczeń może przystąpić do sprawdzianu, mającego na celu podwyższenie proponowanej oceny klasyfikacyjnej tylko jeden raz.
6. Nieobecność ucznia w ustalonym przez nauczyciela terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny rocznej.
7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń.
8. Przewidywana ocena końcoworoczna może ulec zmianie, jeżeli uczeń na sprawdzianie uzyska ocenę wyższą niż przewidywana.
9. Uczeń nie może skorzystać z prawa do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej jeżeli:
 - 1) samowolnie, bez usprawiedliwienia opuszczał zajęcia lekcyjne;
 - 2) nie wykorzystywał organizowanej w szkole pomocy w nauce, nie zgłaszał się na konsultacje w wyznaczonych przez nauczyciela terminach;
 - 3) uniemożliwiał nauczycielowi bieżącą ocenę swoich postępów oraz trudności w nauce, uchylając się od zapowiedzianych prac klasowych, kartkówek i sprawdzianów.
10. Po wystąpieniu ucznia o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wynik sprawdzania wiedzy. Informację o braku uprawnień ucznia do podwyższenia oceny rocznej nauczyciel uzasadnia i przedstawia uczniowi. Uzasadnienie w formie pisemnej jest przechowywane w dokumentacji nauczyciela.

Zasady i tryb odwoławczy

§48

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, powołuje on komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – powołana przez Dyrektora komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą

- większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
 3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia.
 4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w §48 ust.2.;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - e) protokół wraz z pisemnymi pracami ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 5. Nauczyciel, którym mowa w §48 ust.2 pkt.4c.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 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §44ust.1.
 7. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od daty przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego zgłosić na piśmie do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, co do warunków i trybu przeprowadzenia tego egzaminu.
 8. W przypadku, gdy Dyrektor szkoły stwierdzi zasadność zastrzeżeń rodziców, co do warunków i trybu przeprowadzonego egzaminu poprawkowego, powtarza się procedurę opisaną w §43 i §44.
 9. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z protokołem komisji informuje wnioskujących – ucznia, i jego rodziców o ustalonej ocenie.

System wyróżnień i nagród za osiągnięte wyniki w zakresie wiedzy i umiejętności.**§49**

1. Uczeń, który uczestniczy w szkolnych etapach konkursów przedmiotowych, olimpiad i osiąga w nich miejsca od I-III, jest wyróżniony, a jego imię, nazwisko i klasa podawane są do publicznej (szkolnej) wiadomości.
2. Wychowawca udziela pochwały każdemu uczniowi klasy, który uczestniczył w szkolnym etapie konkursu przedmiotowego lub olimpiady, zapisując informacje na właściwej stronie w dzienniku lekcyjnym.
3. Świadectwo promocyjne z wyróżnieniem lub ukończenia szkoły otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. Uczeń XI Liceum Ogólnokształcącego, który osiągnął przynajmniej średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej może być wyróżniony nagrodą książkową.
5. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 2, który osiągnął średnią 5,00 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej może być wyróżniony nagrodą książkową.
6. Uczeń XI Liceum Ogólnokształcącego, który w wyniku końcowej klasyfikacji (wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne objęte planem nauczania) osiągnął średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, wyróżniany jest wpisem do Złotej Księgi Szkoły w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego. Jego rodzicom Dyrektor szkoły wręcza list gratulacyjny.
7. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 2, który w wyniku końcowej klasyfikacji (wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne objęte planem nauczania) osiąga średnią ocen 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, wyróżniany jest wpisem do Złotej Księgi Szkoły w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego. Jego rodzicom Dyrektor szkoły wręcza list gratulacyjny.
8. Laureaci, finaliści konkursów i olimpiad przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyska tytuł laureata w konkursach i olimpiadach, o których mowa wyżej, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje on z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

System ustalania oceny zachowania ucznia**§50**

1. Śródroczna ocena zachowania w klasach I -III szkoły podstawowej jest redagowana w formie przyporządkowania symbolu literowego poszczególnym kategoriom:
 - A - punktualność
 - B - kultura osobista
 - C - stosunek do kolegów i osób dorosłych
 - D - przygotowanie do zajęć
 - E - aktywność na zajęciach

F - samodzielność pracy na zajęciach

G - przestrzeganie zasad klasowych

H - umiejętność współpracy w grupie i zaangażowanie społeczne.

2. W wyniku prowadzonej przez nauczyciela obserwacji zachowania ucznia odnotowuje się przejawy zachowania na poziomach i przypisuje się im następujące kryteria ocen:

1) poziom wymagań wysoki – W:

- a) wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione, nie wynikają ze złej woli ucznia;
- b) wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych;
- c) ubiera się stosownie do okoliczności;
- d) zawsze jest koleżeński wobec rówieśników;
- e) regularnie odrabia prace domowe, ma zawsze potrzebne podręczniki, przybory i materiały potrzebne na zajęcia;
- f) zawsze bierze aktywny udział w zajęciach, zawsze przygotowuje dodatkowe prace dla uczniów chętnych;
- g) pracuje samodzielnie i nigdy nie zakłóca pracy innych dzieci;
- h) nie łamie zasad klasowych;
- i) zawsze zgodnie i odpowiedzialnie pracuje z innymi dziećmi w grupie;
- j) bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

2) poziom wymagań bardzo dobry – B:

- a) wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione;
- b) na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zarzutu na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych;
- c) wygląda schludnie, zgodnie z regulaminem szkoły;
- d) jest koleżeński wobec rówieśników; odrabia prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki przybory szkole i dodatkowe materiały;
- e) na ogół bierze aktywny udział w zajęciach;
- f) nie zakłóca pracy innych dzieci podczas zajęć i zwykle pracuje samodzielnie;
- g) sporadycznie nie przestrzega zasad klasowych;
- h) na ogół zgodnie współpracuje z innym dziećmi w grupie;

3) poziom wymagań zadowalający – Z:

- a) Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, sporadyczne nieuzasadnione spóźnienia;
- b) Na ogół zachowuje się poprawnie;
- c) Nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca;
- d) Na ogół odrabia prace domowe i ma niezbędne na zajęcia podręczniki i przybory szkolne;
- e) Jest mało aktywny na zajęciach, ale swoim zachowaniem nie zakłóca pracy innych dzieci;
- f) Czasem łamie te zasady klasowe, których przestrzeganie jest trudne, ze względu na temperament czy cechy osobowości (uczeń nadpobudliwy);
- g) Na ogół zgodnie współpracuje z dziećmi w grupie;

4) poziom wymagań – niski (N):

- a) nieobecności i spóźnienia ucznia nie zawsze wynikają z ważnych powodów;
- b) czasem zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji;

- c) czasem zachowuje się w sposób niekoleżeński wobec rówieśników;
- d) często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów;
- e) jest mało aktywny na zajęciach, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom;
- f) często łamie zasady klasowe;
- g) niechętnie współpracuje w grupie.

§51

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie nagannej z zachowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż projektowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Informacja o przewidywanej rocznej ocenie nagannej jest potwierdzana przez rodziców własnoręcznym podpisem.
3. Przyjmuje się, że uczeń, którego zachowanie ocenione zostało jako dobre, spełnia wszystkie kryteria opisane §50 w stopniu niewymagającym dodatkowego uzasadnienia. Ocena dobra jest oceną wyjściową dla każdego ucznia.
4. Oceny:
 - 1) wzorowa, bardzo dobra, powinny być uzasadnione wpisami w dzienniku o udzieleniu przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotu i Dyrektora szkoły pochwał, a także informacjami o szczególnych osiągnięciach ucznia, jego godnej naśladowania postawie itp.;
 - 2) poprawna, nieodpowiednia i naganna powinny być uzasadnione wpisami w dzienniku o udzieleniu przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotu i Dyrektora szkoły uwag, upomnień i nagan.
5. Samorząd klasowy (w czasie spotkań z wychowawcą) i szkolny (w czasie posiedzenia Rady Samorządu Uczniowskiego) ma prawo wnioskować o udzielenie pochwały lub upomnienia, czy nagany koleżance/koledze, rzeczowo uzasadniając swoje stanowisko i przekazując wniosek wychowawcy, który dokonuje wpisu do dziennika, a pisemny wniosek przechowuje w dokumentacji pracy wychowawcy. Wpisu do dziennika dokonuje wychowawca.
6. Roczna ocena z zachowania dokonywana jest na podstawie Punktowego Systemu Oceniania z uwzględnieniem:
 - 1) samooceny ucznia;
 - 2) opinii samorządu klasowego;
 - 3) opinii nauczycieli;
 - 4) opinii wychowawcy;
7. Ocenę ustala wychowawca.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z trybem opisanym w § 48.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
11. Punkty z zachowania powinny być wpisywane i liczone na bieżąco – najpóźniej na dwa tygodnie przed wystawieniem końcowej oceny z zachowania.
12. Ocena z zachowania wystawiana jest na koniec roku szkolnego.
13. Dla uczniów klas IV- VIII szkoły podstawowej i uczniów liceum ustala się następujący punktowy system oceniania:
 - 1) uczeń na początku roku ma na swoim koncie 340 pkt. dodatnich;
 - 2) w ciągu roku uczeń może uzyskać punkty dodatnie i ujemne, które na koniec roku przeliczane są odpowiednio na oceny:
 - a) 501 pkt. ≤ wzorowe
 - b) 401 pkt. ≤ bardzo dobre <501 pkt.
 - c) 301 pkt. ≤ dobre <401 pkt.
 - d) 201 pkt. ≤ poprawne <301 pkt.
 - e) 0 pkt. ≤ nieodpowiednie <201 pkt.
 - f) naganne < 0 pkt.
 - 3) zachowania negatywne punktowane są odpowiednio:

Zachowanie negatywne	Liczba punktów
1. Trzy pierwsze spóźnienia nie skutkują otrzymaniem punktów ujemnych. Za każde kolejne spóźnienie uczeń otrzymuje:	2
2. Niewłaściwy stosunek do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, arogancja, bezczelność itp.	30
3. Fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad kolegami, koleżankami	100
4. Zaśmieszanie otoczenia	10
5. Wulgarne słownictwo i zaczepki słowne	20
6. Oszustwo	30
7. Lekceważenie dyżurów klasowych	5
8. Niewywiązywanie się z podjętych działań /pełnionej funkcji	30
9. Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych i ważnych rangą wyjściach pozaszkolnych	30
10. Niewykonywanie poleceń nauczyciela	15
11. Nieuzasadniona nieobecność na imprezach, uroczystościach, zawodach i akcjach organizowanych przez szkołę	15
12. Udział w bójkach	100
13. Prowokowanie zachowań agresywnych	50
14. Strój i wygląd niezgodny z regulaminem szkoły	30
15. Celowe i świadome niszczenie sprzętu, umeblowania i mienia szkoły	100
16. Kradzież - każdorazowo	100
17. Niewłaściwe zachowanie na lekcji	10 - 30
18. Dopuszczanie się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte normy moralne i społeczne	50
19. Godziny nieusprawiedliwione	1h - 5
20. Używanie w czasie lekcji telefonów komórkowych lub innych urządzeń	

elektronicznych i telekomunikacyjnych	50
21. Uczeń ma prawo trzykrotnie w roku szkolnym zapomnieć identyfikatora, każdy kolejny brak skutkuje otrzymaniem punktów ujemnych: 1) za każdy kolejny raz	10
22. Niewłaściwe użycie identyfikatora	30
23. Nieprzestrzeganie procedur bezpieczeństwa w ZSO 4 - każdorazowo	10
24. Łamanie regulaminu biblioteki - przetrzymanie książki – za każdy miesiąc	10

4) Ustala się, że:

- uczeń, który w roku szkolnym otrzyma 200 pkt. ujemnych lub więcej nie może uzyskać oceny wzorowej z zachowania.
- nagana wychowawcy klasy skutkuje obniżeniem oceny końcoworocznej z zachowania o jedną ocenę.
- nagana Dyrektora szkoły skutkuje obniżeniem oceny końcoworocznej z zachowania o dwie oceny;
- w przypadku ucznia, który regularnie łamie Regulamin Szkoły o ocenie z zachowania decyduje Rada Pedagogiczna.

5) Zachowania pozytywne są punktowane odpowiednio:

Zachowanie pozytywne	Liczba punktów
1. Udział w konkursach i olimpiadach.	
1) Olimpiady i konkursy zwalniające egzaminów – zgodnie z wykazem CKE, MEN i KO, konkursy organizowane przez Towarzystwo na Rzecz Młodzieży Uzdolnionej, ogólnopolskie konkursy lub turnieje organizowane przez instytucje oświatowe, naukowe, wyższe uczelnie, wojewódzkie konkursy lub turnieje organizowane pod patronatem jednostek samorządowych i rządowych, uczelni wyższych i instytucji państwowych; Miejskie konkursy pod patronatem Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty lub Prezydenta Miasta Szczecin:	
a) w etapie szkolnym:	
– 5 miejsce	20
– 6 – 10 miejsce	10
b) w etapie rejonowym	50
c) finalista konkursu jednoetapowego / wieloetapowego	100/150
d) laureat konkursu jednoetapowego / wieloetapowego	200/300
Punkty za poszczególne etapy nie sumują się.	
2) Międzynarodowe i ogólnopolskie konkursy przedmiotowe (płatne)	
a) udział	10
b) finalista (wyróżnienie)	100
c) laureat	150
3) Konkursy szkolne:	
a) udział	10
b) finalista /laureat	20/30
4) Udział w grze miejskiej	40
2. Godne reprezentowanie szkoły w pozaszkolnych zawodach sportowych (indywidualnie lub w zespole):	
1) jednorazowy udział w zawodach sportowych	10 do 100 w roku



2) miejsca I-III w zawodach na szczeblu miejskim i w grach zespołowych miejsca od I -IV	do 80 w roku
3) udział w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim	do 250 w roku
4) udział w zawodach sportowych na szczeblu miejskim	do 200 w roku
5) udział w zawodach sportowych na szczeblu miejskim w jednej dyscyplinie	do 150 w roku
6) systematyczny i aktywny udział w sportowych zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę	do 40 w roku
3. Wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnienia funkcji w szkole (30 pkt. w roku).	30 w roku
4. Wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnienia funkcji w klasie	20 w roku
5. Praca na rzecz klasy	10
6. Praca na rzecz szkoły i środowiska - jednorazowo	10-30
7. Systematyczna praca w wolontariacie	50 w roku
8. Systematyczna pomoc w nauce słabszym kolegom i koleżankom	30 w roku
9. Dwa razy w ciągu danego roku szkolnego wychowawca stawia uczniowi dodatknie punkty za sumienną frekwencję w szkole (od 95%)	do 100 za semestr do 200 w roku
10. Promocja szkoły (w tym udokumentowana promocja szkoły na zawodach, konkursach, itp. nieorganizowanych przez szkołę)	30
11. Brak uwag	40 w roku
12. Przygotowanie różnych materiałów do przeprowadzenia imprez klasowych, szkolnych (np. plakaty, ciasta, dekoracje)	10-20
13. Wysoka kultura osobista przez cały rok	30

Gospodarka finansowa w Zespole

§ 52

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4 jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Miasto Szczecin.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.

§ 53

1. Zespół będący jednostką budżetową może tworzyć dochody własne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Plan dochodów własnych zatwierdza Dyrektor Zespołu.
3. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor Zespołu.

Postanowienia końcowe

§ 54

1. W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt 1, wyraża Dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.



3. W Zespole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 55

1. Zespół używa pieczęci urzędowych, osobnych dla typów szkół wchodzących w skład Zespołu:
 - 1) metalowych, dużej i małej, okrągłych z napisem wokół okręgu SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYZNYMI W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 4 W SZCZECINIE i orłem w środku;
 - 2) metalowych, dużej i małej, okrągłych z napisem wokół okręgu XI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI W SZCZECINIE i orłem w środku;
2. Zespół używa stempli:
 - 1) dla szkoły podstawowej z napisem:
Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 4
71-246 Szczecin, ul. E. Romera 2
tel. 091-43-94-052, fax 091-43-94-047
 - 2) dla liceum z napisem:
XI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 4
71-246 Szczecin, ul. E. Romera 2
tel. 091-43-94-052, fax 091-43-94-047
 - 3) dla internatu:
Internat Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4
71-246 Szczecin, ul. E. Romera 2
tel. 091-43-94-052, fax 091-43-94-047
 - 4) dla zespołu:
Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4
71-246 Szczecin, ul. E. Romera
tel. 091-43-94-052, fax 091-43-94-047
3. Zespół posiada cztery tablice zewnętrzne z napisem:
 - 1) ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 4 SZCZECIN, ul. E. Romera 2
 - 2) SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI W SZCZECINIE
 - 3) XI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI W SZCZECINIE
 - 4) INTERNAT ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 4 W SZCZECINIE
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu umieszczona jest pieczęć metalowa, okrągła duża z napisem wokół okręgu właściwym dla danego typu szkoły wchodzącej w skład Zespołu i orłem w środku.

§ 56

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie określonym odrębnymi przepisami.



3. Po dokonaniu zmiany tekst ujednolicony zostaje podany do publicznej wiadomości i publikowany jest na stronie internetowej Zespołu.

§ 57

Niniejszy, zmieniony i ujednolicony, tekst Statutu szkoły, zatwierdzony 15 września 2021r. na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.