



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 ze zm..*
2. *Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz.1327ze zm.).*
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 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.) ze zmianami z dnia 22 marca 2024 r. (Dz.U. poz.438).*
5. *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 zm.).*
6. *Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).*
7. *(art.165 ust. 1, 7, 8, 10 i 11 UPO, § 6b ust. 1 i 1a, § 6c, § 11a i 11b rozporządzenia MEN z 21 marca 2022 r., § 16, 17 i 18 rozporządzenia MEN z 23 sierpnia 2017 r.) (dotyczy edukacji dzieci i młodzieży z Ukrainy).*
8. *Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116).*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 26 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach Dz. U. poz. 1158*
10. *Ustawa z dnia 25 lipca 2025 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw z dnia 25 sierpnia 2025 r. Poz. 1160.*



Spis treści

ROZDZIAŁ I OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III REALIZACJA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH I OPIEKUŃCZYCH	4
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	6
Organizacja systemu doradztwa zawodowego	8
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	10
Podstawy działalności Zespołu	10
ROZDZIAŁ IV ORGANY ZESPOŁU I ICH ZADANIA	11
Dyrektor Zespołu	11
Rada Pedagogiczna	15
Rada Rodziców	18
Samorząd Uczniowski	19
Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych	19
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU	20
Biblioteka	24
Świetlica szkolna	25
Internat	26
Bezpieczeństwo uczniów	26
Współpraca z rodzicami	27
Pracownicy Zespołu	29
Nauczyciele	29
Wychowawca klasy	32
Wicedyrektorzy	33
Kierownik internatu	34
Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog	34
Uczniowie	37
ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	38
Informacje ogólne	38
Prawa ucznia	39
Obowiązki ucznia	41
Zakazy	43
Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych	44
Zasady zmieniania przez ucznia oddziału lub szkoły	46
Nagradzanie uczniów	47
Karanie	47
Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów	48
Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów	50
ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW (WZO)	50
Klasyfikacja osiągnięć	53
Zasady i tryb ustalania ocen	53
Zasady i formy oceniania	54
Uczeń zdolny	57
Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas I-III szkoły podstawowej	59
Ocenianie bieżące w klasach I-III	60
Zasady postępowania w szczególnych przypadkach	61
Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego	62
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych	63
Zasady i tryb odwoławczy	66
System wyróżnień i nagród za osiągnięte wyniki w zakresie wiedzy i umiejętności	68
System ustalania oceny zachowania ucznia	68
ROZDZIAŁ IX GOSPODARKA FINANSOWA W ZESPOLE	74
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	76



ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 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 i nazwy Zespołu.
4. Zespół mieści się w Szczecinie przy ul. Romera 2.

§ 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 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 dwujęzyczne;
 - 2) klasę wstępną przygotowującą uczniów do kontynuowania nauki w oddziałach dwujęzycznych w liceum;
 - 3) oddziały przedszkolne w szkole podstawowej.
5. 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.
6. Zapisy niniejszego Statutu dotyczą wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 4

1. Zespół prowadzi internat, którego funkcjonowanie zostało określone w Regulaminie [Internatu](#) na podstawie odrębnych przepisów prawa.
2. Przy Zespole funkcjonuje stołówka, z której mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.



ROZDZIAŁ II

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-III szkoły podstawowej 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.

ROZDZIAŁ III

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, psychofizyczny.
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, pedagoga specjalnego, psychologa, 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, pedagoga specjalnego, psychologa 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 w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia 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, pedagog specjalny, psycholog;
 - 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 oraz opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością 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, na 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, psychologa 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 dokumentach określonych dla tego typu zajęć.
12. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.
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 pedagogów, 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 i 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) Szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) podstawy programowe kształcenia ogólnego;
 - 4) zatwierdzone programy autorskie i innowacje pedagogiczne;
 - 5) wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów;
 - 6) Program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 7) Program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.



ROZDZIAŁ IV

ORGANY ZESPOŁU I ICH ZADANIA

§ 11

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, 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 niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor Zespołu:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
 - 4) reprezentuje Zespół na zewnątrz;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 7) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 9) powołuje komisję rekrutacyjną;
 - 10) wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
 - 11) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów oraz terminy rekrutacji;
 - 12) rozpatruje odwołania rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej;
 - 13) powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu predyspozycji językowych do klas dwujęzycznych zgodnie z regulaminem i kalendarzem rekrutacji;
 - 14) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 16) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 17) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 18) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;



- 19) podaje do publicznej wiadomości do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 20) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 21) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 22) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 23) 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;
 - a) o ustalonych dniach wolnych informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września;
- 24) 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;
- 25) zawiesza zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone stacjonarnie i powiadamia o tym organ prowadzący w następujących przypadkach:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.
- 26) 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;
- 27) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 28) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
- 29) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
- 30) planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości pracy szkoły;
- 31) stwarza warunki do działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- 32) stwarza warunki do działania w szkole, wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 33) udziela zezwoleń na indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 34) odradza obowiązek nauki/szkolny na wniosek rodziców z załączoną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego (dotyczy szkoły podstawowej);

- 35) 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;
 - 36) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą;
 - 37) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 38) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 39) 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 zdalnego 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) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności na zasadach określonych w §63 i §64 statutu;
 - f) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
 - g) 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/ mentorów 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami.
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 Zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wskazanych ćwiczeń, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych na czas określony w tej opinii możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.
9. Dyrektor Zespołu, 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 Zespołu 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 Zespołu 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 Zespołu 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. Dyrektor Zespołu:
 - 1) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 2) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 3) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;



- 4) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
- 6) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 7) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 8) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 9) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 10) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - d) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - e) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - f) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - g) udziela urlopów zgodnie z KN i Kodeksem Pracy;
 - h) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - j) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom;
 - k) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - l) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - m) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - n) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - o) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
15. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, zgodnie z upoważnieniem.

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 Zespołu.
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. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały we wszystkich ważnych sprawach dotyczących realizacji statutowych zadań szkoły.
9. 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.
10. 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 innowacji i 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.
11. 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 wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;



- 8) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 9) opiniowanie pracy Dyrektora przy ustalaniu oceny jego pracy;
- 10) opiniowanie formy realizacji fakultatywnych godzin wychowania fizycznego;
- 11) opiniowanie kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub innych pedagogicznych stanowisk kierowniczych;
- 12. Rada Pedagogiczna ponadto:**
 - 1) przygotowuje i uchwała projekt Statutu Zespołu albo jego zmian i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego albo aneksów do statutu;
 - 2) może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W obu przypadkach uchwały w tej sprawie podejmowane są w głosowaniu tajnym;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 5) uczestniczy w tworzeniu planu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) wybiera w głosowaniu tajnym dwóch przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 13.** 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.
- 14.** Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
- 15.** Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, umożliwiające sporządzenie protokołów w formie papierowej. Protokoły z bieżącego roku przechowywane są w gabinecie Dyrektora Zespołu, a z lat wcześniejszych przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
- 16.** 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.
- 17.** Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznawania się z protokołami Rady Pedagogicznej.
- 18.** Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
- 19.** Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Zespołu przewodniczący zespołu w oparciu o sporządzany przez zespół plan pracy.
- 20.** 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.
- 21.** 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) monitorowanie zachowań uczniowskich.
22. W szkole działa zespół mierzenia jakości pracy szkoły, który ma za zadanie analizowanie próbnych egzaminów: trzecioklasisty, ósmoklasisty i maturalnych zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu harmonogramem. Zespół dokonuje zestawienia analizy diagnoz przedmiotowych (egzaminów próbnych) i egzaminów zewnętrznych przygotowanych przez zespoły przedmiotowe.
23. W Zespole działa zespół ds. promocji szkoły, którego pracą kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
24. W celu koordynowania wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN) Dyrektor powołuje 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 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, niesprzeczny ze Statutem Zespołu.
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 zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 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 Samorząd Uczniowski 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 do 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.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 17

1. W Zespole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
2. Przerwy lekcyjne trwają min. 10 minut, w tym dwie są odpowiednio dłuższe (śniadaniowa i obiadowa) w zależności od organizacji zajęć.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania długość przerw międzylekcyjnych określa Dyrektor Zespołu.
4. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia opiekuńcze w godzinach ustalonych przez Dyrektora Zespołu.
5. Zajęcia lekcyjne realizowane są w budynku głównym, budynku Szkoły Podstawowej nr 2 i obiektach sportowych.
6. W szkole mogą odbywać się zajęcia dodatkowe: konsultacje, fakultety, zajęcia realizowane w ramach kół przedmiotowych i sekcji sportowych. Godziny prowadzenia zajęć ustala prowadzący je nauczyciel.
7. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki.
8. Na obiady do stołówki szkolnej w czasie przerw mogą wychodzić z budynku głównego uczniowie, którzy wykupili obiady.
9. Przez teren szkoły należy rozumieć: budynki szkoły, internat, stołówkę, dziedziniec i boiska szkolne oraz skwery okalające szkołę.
10. 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.
11. 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 Zespołu, 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.
- 12. 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;
 - 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 toku nauczania indywidualnego;
 - a) indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Zespołu;
 - 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;
- 13. W miarę posiadanych środków Dyrektor Zespołu może zorganizować zajęcia w grupach z przedmiotów uznanych za kierunkowe w klasach o określonych kierunkach kształcenia.**
- 14. Nauczanie w klasach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.**
- 15. Dyrektor Zespołu na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.12.**
- 16. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, dodatkowych dni wolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.**
- 17. Nauka w Zespole odbywa się w systemie semestralnym.**
- 18. 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 wewnętrznych zasadach oceniania w §50-§52 i §57.

19. 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.
20. 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.
21. Grupy mogą być tworzone z uczniów poszczególnych oddziałów lub w strukturach międzyoddziałowych (względnie międzyklasowych / międzyszkolnych).
22. 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.
23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia na podstawie opinii wydanej przez lekarza specjalistę z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na czas określony w tej opinii.
24. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, drugiego języka obcego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza specjalistę 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”.
25. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z ćwiczeń z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu.
26. W szkole realizowane są zajęcia edukacji zdrowotnej Rodzic ucznia lub pełnoletni uczeń może zrezygnować w formie pisemnej z uczestnictwa w tych zajęciach.
27. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, naukę religii lub/i etyki, jeśli spełnione są warunki określone w przepisach prawa oświatowego.
28. 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 Zespołu.
 - 1) Rodzic wyraża wolę uczestnictwa jego dziecka, a uczeń pełnoletni własnego w zajęciach religii lub/i etyki w formie pisemnego oświadczenia, które rejestruje się w teczce wychowawcy wraz z podpisem rodzica/ ucznia pełnoletniego. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w zajęciach religii lub/i etyki jest obowiązkowy.
 - 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 lub międzyklasowych;
 - 3) w przypadku, gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków danego oddziału albo uczniów danego oddziału lub danej klasy, Dyrektor Zespołu organizuje naukę religii dla uczniów tego oddziału lub tej klasy w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej z uwzględnieniem zasady, zgodnie z którą uczniów szkoły podstawowej można połączyć w grupę międzyklasową, pod warunkiem, że są to wyłącznie uczniowie z tego samego etapu edukacyjnego, tj. uczniowie klas I–III albo IV–VIII.
29. 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.

30. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego zwierzchnika kościoła lub związku wyznaniowego.
31. Nauczyciel religii jest członkiem Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy.
32. Na wniosek rodzica obowiązek szkolny może być spełniany przez ucznia poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Zespołu, 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.
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.
37. 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.
38. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:



- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
39. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego rozpoczynającego się w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia.
40. 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.

Biblioteka

§ 18

1. Biblioteka 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.
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 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) 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) 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 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. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa Regulamin biblioteki.
- 8. Zasady korzystania z bezpłatnych podręczników określa regulamin udzielania podręczników z dotacji celowej MEN..
- 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 (inventaryzacja zw. skontrum) 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 – załącznik do Polityki Rachunkowości Jednostek Organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin.
- 12. Inventaryzacja zbiorów biblioteki szkolnej polega na porównaniu zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów, stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów. Podstawą przeprowadzenia inwentaryzacji mogą być zapisy inwentarzowe z ksiąg inwentarzowych, a dla materiałów wypożyczonych poza bibliotekę szkolną – karty książek, karty czytelników.
- 13. Inwentaryzację zbiorów biblioteki szkolnej przeprowadza komisja inwentaryzacyjna, zwana dalej „komisją”. Liczbę członków komisji i jej skład osobowy ustala Dyrektor Zespołu.
- 14. Komisja działa na podstawie regulaminu nadanego przez Dyrektora Zespołu.

Świetlica szkolna

§ 19

- 1. Dla uczniów klas I-III 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, która 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 dla 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 Zespołu.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.
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.
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 u wychowawcy lub innego pracownika pedagogicznego przed faktem opuszczenia szkoły;
- 2) na prośbę rodziców potwierdzoną w dzienniku elektronicznym przed faktem opuszczenia szkoły przez ucznia;
- 3) na prośbę ucznia pełnoletniego potwierdzoną w dzienniku elektronicznym przed faktem opuszczenia szkoły;
- 4) spowodowane nieobecnością nauczyciela.
7. Uczniowie liceum, wchodząc do budynku szkoły, zobowiązani są okazać identyfikator szkolny portierowi lub nauczycielowi pełniącemu dyżur 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. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo i dba o higienę pracy w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, ponadto poprzez:
 - 1) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 2) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
 - 3) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy;
 - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 7) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 8) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
14. Zespół zapewnia opiekę pielęgniarską w wymiarze ustalonym przez NFZ.

Współpraca z rodzicami

§ 22

1. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. 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.

3. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach rodzicielskich niezależnie od ich formy (stacjonarne lub online spotkanie zespołu, grupy, indywidualne).

O ich terminie rodzice zostają poinformowani na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i/lub w miarę potrzeb przez komunikator dziennika elektronicznego.

4. 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) informowanie na ostatnim wg kalendarza roku szkolnego nie później niż 21 dni przed klasyfikacją roczną o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie nagannej zachowania;
- 6) omawianie frekwencji uczniów w szkole oraz spraw wychowawczych związanych z działalnością klasy i szkoły;
- 7) omawianie wszystkich spraw związanych z organizacją pracy klasy i szkoły, w tym zasad funkcjonowania szkoły w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego zgodnych z wytycznymi GIS, MEN i innych organów odpowiedzialnych za ich opracowanie.

5. 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.

6. Oprócz stałych spotkań określonych w ust. 2 i 3 Zespół zapewnia każdemu rodzicowi (opiekunowi) możliwość:

- 1) uzyskania informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
- 2) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka;
- 3) udostępniania prac pisemnych ucznia na zasadach określonych przez szkołę w §49, ust. 14.

7. 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 niezależnie od jego formy (zespół, grupa, indywidualne);



- 3) wyjaśniać i usprawiedliwiać nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych w ciągu siedmiu dni od powrotu dziecka do szkoły;
- a) w tym celu rodzice wykorzystują dziennik elektroniczny a w nim dostępny panel e-usprawiedliwienia;
- 4) każdorazowe zgłoszenie się osobiste bądź telefoniczne na indywidualne wezwanie do szkoły przez wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Zespołu;
- 5) poinformowanie i przedłożenie dokumentów dotyczących ucznia.
- 8. 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 ZSO nr 4, ponosząc koszty napraw lub zakupów zniszczonego (lub 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 zanieść zabezpieczyć pomieszczenie i urządzenia);
 - 5) podnosić kwalifikacje zawodowe oraz doskonalić swoje umiejętności;
 - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz regulaminu pracy i innych przepisów.
 - 7) przestrzegać standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Zespole.
- 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 ust. 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;
- 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. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjnych oraz w czasie pełnienia dyżurów śródlekcyjnych;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 3) stosowanie kryteriów oceniania, klasyfikowania i promowania przyjętych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 4) realizację na każdym etapie edukacyjnym programu nauczania przyjętego w szkolnym zestawie programów;
 - 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
6. Nauczyciel zobowiązany jest w każdym wariancie kształcenia do:
 - 1) realizacji zadań statutowych Zespołu;
 - 2) 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;
 - 3) dostosowania programu nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych w czasie nauki zdalnej;
 - 4) świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariancie kształcenia;
 - 5) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) przestrzegania tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 8) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych i pracach komisji rekrutacyjnej;
 - 9) znajomości programu nauczania i podstaw programowych nauczanego przedmiotu, zasad przeprowadzania egzaminów zewnętrznych oraz rozporządzenia ministra w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 10) przestrzegania wszystkich obowiązujących w Zespole regulaminów wewnętrznych;
 - 11) opracowania kryteriów wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z nauczanego przedmiotu;
 - 12) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu oraz sprawiedliwego traktowania uczniów;
 - 13) bezstronnego, rzetelnego i sprawiedliwego oceniania bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

- 14) uzasadniania wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
 - 15) zachowania jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 16) udostępniania do wglądu pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i przechowywania ich do końca danego roku szkolnego tj. 31. sierpnia;
 - 17) jak najpełniejszego poznania uczniów, ich potrzeb psychofizycznych oraz możliwości intelektualnych;
 - 18) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 19) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 20) odpowiedzialności za powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 21) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia swoich kwalifikacji zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 22) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej prowadzonych stacjonarnie lub w innej formie określonej przez Dyrektora Zespołu (każdorazowa nieobecność wymaga zgody przewodniczącego Rady);
 - 23) aktywnego uczestniczenia w pracach zespołu przedmiotowego, którego jest członkiem;
 - 24) czynnego uczestnictwa w życiu Zespołu;
 - 25) nieopuszczania w czasie trwania zajęć sali lekcyjnej;
 - 26) podjęcia interwencji w przypadku nieregulaminowego zachowania uczniów;
- 7. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:**
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) zapoznania się z ocenioną pracą pisemną ucznia na najbliższych zebraniach ogólnych i w wyznaczonym przez nauczyciela terminie zgodnie z zasadami określonymi w §49, ust. 14;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 8. Nauczyciel posiada zakres autonomii wyrażający się:**
- 1) wprowadzaniem niekonwencjonalnych metod, technik i środków pracy z uczniem;
 - 2) tworzeniem innowacyjnych, nowatorskich lub autorskich programów nauczania;
 - 3) podejmowaniem inicjatyw wzbogacających funkcjonowanie Zespołu;
 - 4) prowadzeniem zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych) w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 5) tworzeniem właściwej atmosfery w szkole.
- 9. 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 Zespołu.**
- 10. 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.**

- 11.** 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) w miarę możliwości szkoły zorganizować zajęcia wyrównawcze.
- 12.** 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.
- 13.** Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej powinien:
- 1) motywować uczniów do odrabiania prac domowych kształtujących motorykę małą poprzez wskazywanie celów, którym dana praca domowa służy;
 - 2) oceniać zgodnie z ocenianiem kształtującym;
 - 3) rodzicom wyjaśniać, w jaki sposób zadania domowe kształtują motorykę małą.

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 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 ostatnim zebraniu w roku szkolnym nie później niż 21 dni przed klasyfikacją roczną wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu oraz ocenie nagannej z zachowania;
- 9) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu przekazać informację pocztą elektroniczną przez e-dziennik i/lub listem poleconym.
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.
2. Do zadań wicedyrektorów należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;



- 2) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;
- 3) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 4) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 5) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 6) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych korekt po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 7) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 8) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 9) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 10) opracowywanie planu imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 11) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 12) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 13) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 14) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 15) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami, w zakresie w jakim zostanie upoważniony przez Dyrektora Zespołu;
- 16) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 17) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 18) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 19) współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 20) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnętrznych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 21) wykonywanie poleceń Dyrektora Zespołu;
- 22) zastępowanie Dyrektora Zespołu podczas jego nieobecności;
- 23) nadzór nad biblioteką szkolną.

Kierownik internatu

§ 27

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

Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog

§ 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 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, zatrudniony jest psycholog szkolny.
5. Do zadań psychologa w każdym przyjętym wariancie 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.
7. W Zespole zatrudniony jest pedagog specjalny.
8. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu Dyrektorowi Zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) wsparcie w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 5) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;



- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 9) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny).

Uczniowie

§ 29

1. Rekrutacja do Zespołu prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
2. Informacje o kryteriach naboru dostępne są na stronie www.nabor.pcss oraz stronie internetowej szkoły.
3. W XI Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi wyboru przedmiotów nauczanych na poziomie rozszerzonym kandydaci dokonują na etapie naboru.
4. 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.
5. W szczególnych przypadkach dopuszcza się przyjęcie uczniów spoza obwodu szkoły.
6. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu. Dyrektor Zespołu wyznacza przewodniczącego komisji.
7. Zasady postępowania rekrutacyjnego, tryb działania komisji rekrutacyjnej oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji określają procedury rekrutacji.
8. 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.
9. Dyrektor Zespołu, w obwodzie którego 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.
10. 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 ust. 9 i 10 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.

11. Szczegółowe zasady naboru do klas dwujęzycznych: siódmej szkoły podstawowej i pierwszej liceum ogólnokształcącego regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 30

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 31

1. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 32

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
2. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać działaniu pozbawiającemu go prawa do sprzeciwu i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania i inne jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

Informacje ogólne

§ 33

1. Uczeń jest zobowiązany przez cały czas pobytu w szkole, tj. od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia, do pozostawania na jej terenie do zakończenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Zajęcia lekcyjne w trybie stacjonarnym realizowane są w budynkach szkoły, a w trybie nauczania zdalnego na platformie wskazanej przez Dyrektora Zespołu i w formie określonej odrębnymi przepisami.
3. W szkole odbywają się zajęcia dodatkowe: konsultacje, fakultety, zajęcia realizowane w ramach kół przedmiotowych. Godziny prowadzenia zajęć ustala prowadzący nauczyciel.
4. Wszyscy uczniowie szkoły, którzy wykupili obiady, mogą korzystać ze stołówki szkolnej:
 - 1) zasady korzystania ze stołówki szkolnej i zgłaszania rezygnacji z posiłków określone zostały w regulaminie stołówki;
 - 2) wydawanie obiadów odbywa się zgodnie z harmonogramem pracy stołówki dostępnym na stronie internetowej szkoły;
 - 3) uczniowie klas IV – VIII szkoły podstawowej i liceum wychodzą na obiad w czasie przerwy obiadowej lub po skończonych zajęciach, okazując kartę obiadową;



- 4) uczniowie klas SP korzystający ze świetlicy szkolnej, wychodzą na obiad z opiekunami świetlicy;
5. Postanowienia statutu mają zastosowanie do całego terenu szkoły, a także wycieczek, konkursów, zawodów sportowych i imprez organizowanych przez szkołę.

Prawa ucznia

§ 34

1. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania godności oraz dyskrecji w sprawach prywatnych;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania, wsparcia w trudnych sytuacjach;
- 3) pomocy w przezwyciężeniu trudności w nauce;
- 4) opieki socjalnej przyznawanej na wniosek ucznia, rodzica, wychowawcy, Rady Rodziców lub Rady Samorządu Uczniowskiego;
- 5) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 6) korzystania, zgodnie z warunkami i możliwościami szkoły, z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli w ten sposób nie narusza wolności drugiej osoby;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
- 12) zgłaszania władzom szkoły oraz nauczycielom wniosków, uwag i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz informacji o sposobie ich załatwienia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zgłoszenia sprawy;
- 13) organizowania imprez kulturalnych, sportowych pod patronatem Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, wychowawcy, ale z wiedzą i za zgodą dyrekcji szkoły;
- 14) rzetelnej i sprawiedliwej oceny zachowania i postępów w nauce;
- 15) znajomości celów i zadań edukacyjnych w tym znajomości wymagań na egzamin ósmoklasisty i maturalny oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
- 16) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi i odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określają wewnętrzne zasady oceniania;
- 17) indywidualnego programu lub toku nauki po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 18) indywidualizacji procesu nauczania;
- 19) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki albo z drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły;
- 20) wypoczynku na przerwach śródlekcyjnych zgodnie z planem lekcji, a klasach I-III SP w czasie przerw ustalonych przez nauczyciela;
- 21) korzystania z konsultacji w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 22) ochrony zgodnie z obowiązującymi w Zespole standardami ochrony małoletnich.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) w przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemną skargę do Dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga;
 - 2) Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu czternastu dni od jej złożenia. W przypadku zasadności złożonej skargi wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 35

1. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, z określonych ćwiczeń na zajęciach z wychowania fizycznego, z zajęć informatyki na podstawie zaświadczenia lekarskiego oraz z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego z określonych ćwiczeń na zajęciach z wychowania fizycznego, z informatyki, z nauki drugiego języka obcego występują rodzice lub pełnoletni uczeń.
3. Rodzic lub pełnoletni uczeń powinien dostarczyć odpowiednie dokumenty do Dyrektora Zespołu w ciągu tygodnia od ich wystawienia lub w ciągu tygodnia od rozpoczęcia nowego roku szkolnego.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu.
5. Dyrektor nie wydaje decyzji z mocą wsteczną.
6. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego (zwolnienie trwające co najmniej 4 tygodnie), z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, z nauki drugiego języka obcego ma prawo do nieobecności na zajęciach z tego przedmiotu, jeżeli spełnione są warunki:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Zespołu, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach lub uczeń pełnoletni wystąpi z podaniem do Dyrektora Zespołu, w którym wyraźnie zaznaczy, że zwalnia szkołę z odpowiedzialności za opiekę nad nim w czasie tych zajęć.
- 3) Nieobecności opisane w ust. 6 nie są wliczane przez wychowawcę do frekwencji ucznia i klasy, a w dzienniku zaznaczane jako "zwolniony".
7. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, z nauki drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
8. Uczniowie klas 1-3 SP zwolnieni z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, z nauki drugiego języka obcego, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi, w tym czasie mają obowiązek przebywać w świetlicy.



Obowiązki ucznia

§ 36

1. Każdy uczeń Zespołu ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz życiu szkoły w celu doskonalenia umiejętności i poszerzania swoich wiadomości;
- 2) wchodząc do szkoły, obowiązkowo okazywać portierowi lub dyżurującemu nauczycielowi identyfikator imienny i nosić go w widocznym miejscu w czasie pobytu w szkole.
- 3) zostawić okrycia wierzchnie w szafkach szkolnych;
- 4) po dzwonku na lekcje oczekiwać przed salą lekcyjną na nauczyciela a w czasie nauczania zdalnego na zajęcia w formie wideokonferencji łączyć się punktualnie i zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
- 5) uczestniczyć w zajęciach obowiązkowych w każdym trybie funkcjonowania szkoły, lub innych formach zajęć także w sobotę, jeśli w dniu tym odpracowywany jest jakiś dzień roboczy;
- 6) uczestniczyć w imprezach oraz uroczystościach szkolnych i klasowych odbywających się w czasie zajęć lekcyjnych;
- 7) w czasie zajęć prowadzonych zdalnie wyłączyć wszelkie urządzenia mogące zakłócać ich przebieg;
- 8) wyłączyć telefon przed rozpoczęciem zajęć i odłożyć go w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela, np. plecak, szatnia zajęć wychowania fizycznego (dotyczy uczniów LO);
- 9) wyłączyć telefon po wejściu na teren szkoły i przez cały okres pobytu w szkole nie włączać go (dotyczy uczniów SP).
- 10) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
- 11) usprawiedliwiać nieobecności według zasad określonych w § 40;
- 12) uzupełniać braki wynikające z absencji na zajęciach podczas wyznaczonych konsultacji niezależnie od trybu funkcjonowania szkoły;
- 13) zapoznać się z zastępstwami za nieobecnego nauczyciela, które są podawane w e-dzienniku;
- 14) przystąpić do egzaminu przeprowadzanego w klasie ósmej (dotyczy SP);
- 15) przestrzegać na terenie szkoły i poza nią, także w trybie nauczania zdalnego, obowiązujących przepisów prawnych i porządkowych wydanych przez władze państwowe, samorządowe, Dyrektora Zespołu oraz zawartych w statucie, regulaminów, standardów i procedur obowiązujących w szkole (np. regulaminy obiektu sportowego, biblioteki, pracowni przedmiotowych, stołówki);
- 16) być tolerancyjnym wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych;
- 17) wykazać troskę w stosunku do ludzi niepełnosprawnych, starszych, wymagających pomocy;
- 18) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami współżycia społecznego i dobrego wychowania, w tym:
 - a) okazywać szacunek dorosłym, kolegom i koleżankom;
 - b) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi;
 - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
 - d) opuszczać salę lekcyjną dopiero po zakończeniu zajęć przez nauczyciela.
- 19) dbać o wspólne dobro na terenie szkoły poprzez poszanowanie sprzętu szkolnego, utrzymanie czystości we wszystkich pomieszczeniach szkolnych, naprawianie poczynionych przez siebie szkód, dbanie o zielen w klasach i na terenie przyszkolnym, segregowanie śmieci;
- 20) dbać o podręczniki szkolne użyczone w ramach dotacji celowej (dotyczy SP);



- 21) dbać o zabezpieczenie rzeczy osobistych w szkole i pamiętać o tym, że za ich pozostawienie lub zagubienie szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej;
- 22) niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi zauważone uszkodzenia sprzętu i pomocy dydaktycznych;
- 23) wykonywać polecenia dotyczące spraw szkolnych wydawane przez dyrekcję szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 24) dbać o własne zdrowie i zdrowie kolegów i koleżanek, w tym:
 - a) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu i papierosów elektronicznych, picia alkoholu, używania środków odurzających i psychoaktywnych;
 - b) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 25) stosować się do przepisów BHP i bezpiecznie zachowywać podczas lekcji i przerw, w szczególności:
 - a) na zajęciach wychowania fizycznego mieć paznokcie przycięte do odpowiedniej bezpiecznej dla siebie i innych długości, tj. do 3 mm poza opuszek palca;
 - b) nosić na terenie szkoły wygodne i bezpieczne obuwie.
- 26) przestrzegać standardów ochrony małoletnich obowiązujące w Zespole.

2. Ponadto każdy uczeń klas I – VIII SP ma obowiązek:

- 1) dostosować wygląd i strój do charakteru miejsca, jakim jest szkoła, w szczególności:
 - a) nosić mundurki szkolny – dotyczy klas IV- VIII;
 - b) nosić schludny strój codzienny, który:
 - nie może zawierać symboli i wzorów oraz napisów wulgarnych, obraźliwych, raniących uczucia religijne, wywołujących agresję (także w językach obcych),
 - nie może zawierać nadruków z symbolami używek,
 - nie może odsłaniać dekoltu, brzucha, pleców, górnej części ud i bielizny (sukienka, spódnica i spodenki nie mogą być krótsze niż tuż przed kolano);
 - c) nosić strój galowy w trakcie szkolnych uroczystości, egzaminów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz. Pod nazwą „strój galowy” rozumie się:
 - mundurki szkolny (dotyczy kl. IV-VIII) a pod nim biała koszula/bluzka (nie t-shirt),
 - dziewczęta: dół – czarna lub granatowa spódnica lub spodnie, chłopcy: czarne lub granatowe spodnie (nie dżinsy);
 - d) zadbać o to, by strój codzienny był skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.

3. Ponadto każdy uczeń klas I - IV LO ma obowiązek:

- 1) dostosować wygląd i strój do charakteru miejsca, jakim jest szkoła, w szczególności:
 - e) unikać strojów nadmiernie odsłaniających różne części ciała;
nosić strój galowy w trakcie szkolnych uroczystości, egzaminów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz:
 - dziewczęta: biała koszula/bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie, czarna lub granatowa sukienka; chłopcy: biała koszula/bluzka, czarne lub granatowe spodnie (nie dżinsy);
 - f) nie nosić ubioru zawierającego nadruki prowokacyjne i obraźliwe;
 - g) nosić wyłącznie bezpieczne obuwie;
 - h) w doborze biżuterii zachować umiar i dostosować go do zasad bezpieczeństwa własnego i innych. W części twarzowej dopuszcza się jedynie mały nostril – kolczyk w płatku nosa z lewej lub prawej strony;



- i) zadbać o to, by strój codzienny był skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbany i czysty.

§ 37

1. W ostatnim tygodniu nauki uczniowie klasy ósmej SP, uczniowie klas przejściowych liceum i klasy maturalnej lub uczniowie rezygnujący z nauki w ZSO nr 4 w Szczecinie mają obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegową.
2. Uczniowie klas przejściowych szkoły podstawowej i liceum mają obowiązek ostatnim tygodniu nauki oddać użyzione materiały (np. książki, podręczniki, strój sportowy), uregulować zaległości finansowe, uregulować inne zobowiązania wskazane przez wychowawcę. W szczególnych przypadkach wychowawca może polecić uczniom wypełnienie karty obiegową.
3. Wzór karty obiegową:

nazwisko i imię ucznia..... klasa rok szkolny 20...../20.....

	Podpis i/lub pieczęć
Biblioteka / podręczniki SP	
Księgowość / kasa	
Nauczyciel wychowania fizycznego	
Pielęgniarka szkolna	
Wychowawca	
Szafka	
Karta obiadowa	
Inne:	

Zakazy

§ 38

1. Uczniowi zabrania się na terenie szkoły, podczas wyjść i wycieczek edukacyjnych:
 - 1) spożywania, posiadania alkoholu oraz znajdowania się pod jego wpływem;
 - 2) posiadania, palenia papierosów, w tym e-papierosów;
 - 3) posiadania, używania narkotyków, innych środków odurzających, psychoaktywnych i innych substancji o podobnym działaniu oraz handlu nimi;
 - 4) wnoszenia, posiadania i używania przedmiotów niebezpiecznych, m.in. noży, kastetów, pałek, wszystkich rodzajów broni, artykułów pirotechnicznych;
 - 5) używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, słuchawek i innych urządzeń telekomunikacyjnych, o ile nauczyciel prowadzący zajęcia tego nie zaleci;
 - 6) rejestrowania przy pomocy urządzeń telekomunikacyjnych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;



- 7) rejestrowania i rozpowszechniania obrazów kalających dobre imię szkoły, propagujących zachowania powszechnie uznawane za naganne, sugerujące łamanie prawa i/lub podlegające karze zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 8) umożliwiania łączenia się osobom trzecim na zajęcia prowadzone w trybie zdalnym;
 - 9) zachowań zagrażających życiu i zdrowiu własnemu i innych oraz sprzecznych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi m. in. w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych przebywania w toaletach szkolnych w innych celach niż ich przeznaczenie, siadania na parapetach okiennych i wychylania się przez okna;
 - 10) dokonywania kradzieży, w tym kradzieży intelektualnej;
 - 11) dokonywania wyłudzenia;
 - 12) fałszowania dokumentów szkolnych;
 - 13) wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw między lekcjami;
 - 14) spożywania posiłków i napojów w sali lekcyjnej w czasie zajęć edukacyjnych; dopuszcza się jedynie wodę;
 - 15) zapraszania do szkoły osób postronnych;
 - 16) stosowania przemocy i cyberprzemocy;
 - 17) przebywania bez zezwolenia w pokoju nauczycielskim, pomieszczeniach administracyjnych w szkole oraz pomieszczeniach dla personelu.
2. Ponadto uczniowi klas I – VIII SP zabrania się:
- 1) używania na terenie szkoły i podczas wycieczek szkolnych telefonów komórkowych, innych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych (także słuchawek) bez zgody nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 2) noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 3) farbowania, koloryzowania włosów;
 - 4) stosowania makijażu, noszenia długich [powyżej 3 mm] paznokci;
 - 5) zachowań zagrażających życiu i zdrowiu własnemu i innych oraz sprzecznych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, np. biegania po korytarzach, zeskakiwania ze stopni schodów.

§ 39

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. Za szkody wyrządzone przez niepełnoletniego ucznia odpowiadają rodzice/ prawni opiekunowie, w przypadku ucznia pełnoletniego on sam. Są oni zobowiązani do pokrycia kosztów usunięcia zaistniałej szkody.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

§ 40

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub przyczyną losową. Dokumentem uzasadniającym usprawiedliwienie jest zwolnienie lekarskie lub zwolnienie rodzica / ucznia pełnoletniego podające przyczynę będącą powodem nieobecności ucznia.
2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia bez podanej przyczyny nie będą honorowane.

3. Zwolnienia w danym dniu z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy po spełnieniu wymagań opisanych w §21 p. 6. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę dyrektora, wicedyrektora szkoły, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela.
4. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) informującego o przyczynie nieobecności.
5. W przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są oświadczenia podpisane przez tych uczniów, informujące o przyczynach nieobecności.
6. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuści część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w §21 p.6 pp 3 nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.
7. Rodzic/opiekun prawny / uczeń pełnoletni zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w ciągu 7 dni liczonych od dnia powrotu do szkoły.
8. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
9. W przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień spowodowanej chorobą lub innymi wypadkami losowymi rodzic ucznia / opiekun prawny/ uczeń pełnoletni ma obowiązek poinformować o tym fakcie wychowawcę lub pedagoga przez e-dziennik.
10. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest długotrwałym pobytem w szpitalu, to frekwencja tej osoby nie jest wliczana do ogólnej frekwencji oddziału, a w dzienniku oznacza się jako "zwolniony".
11. Nieobecność ucznia, spowodowana udziałem w warsztatach, przygotowaniem do reprezentowania i reprezentowaniem szkoły, miasta, województwa i kraju, nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału i ucznia, a w dzienniku oznacza jako "zwolniony".
12. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich uczniów do 10 dnia kolejnego miesiąca.
13. Każdorazowe zorganizowane wyjście/wycieczka uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub wicedyrektora szkoły, przygotowania karty wycieczki i odnotowania w zeszycie wyjść.
14. Nauczyciel organizujący wyjście/wycieczkę w czasie zajęć dydaktycznych ma obowiązek przynajmniej dzień wcześniej poinformować o planowanym działaniu wychowawcę i nauczycieli prowadzących w danym dniu zajęcia z uczniami.
15. Nieobecność ucznia w dniu zorganizowanych wyjść w czasie trwania zajęć dydaktycznych jest odnotowywana w dzienniku i podlega takim samym procedurom usprawiedliwiania, jak w przypadku zajęć edukacyjnych w szkole.

§ 41

1. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń niepełnoletni systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki.
2. Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % + 1 godzina zajęć dydaktycznych, także gdy są one prowadzone w formie zdalnej.
3. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. W przypadku, gdy nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia przekracza 20 godzin lekcyjnych, wychowawca udziela uczniowi upomnienia w formie pisemnej i jest zobowiązany poinformować o tym fakcie rodziców, pedagoga szkolnego i wicedyrektora szkoły, w terminie nie później niż do 15. dnia kolejnego miesiąca kalendarzowego. Informacje przekazywane są za pośrednictwem e-dziennika.
5. Jeżeli uczeń opuści kolejne godziny - do 40 łącznie - bez usprawiedliwienia, wychowawca udziela uczniowi drugiego upomnienia w formie pisemnej i jest zobowiązany poinformować o tym fakcie rodziców, pedagoga szkolnego i wicedyrektora szkoły, w terminie nie później niż do 15. dnia kolejnego miesiąca kalendarzowego. Informacje przekazywane są za pośrednictwem e-dziennika
6. Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia więcej niż 60 godzin zajęć dydaktycznych.
7. Dyrektor Zespołu samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia kolejnych 20 godzin zajęć dydaktycznych (suma 80 godzin) wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją, że kolejne 20 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia uruchamiają procedurę postępowania zgodną ze standardami ochrony małoletnich, / do pełnoletniego ucznia z informacją, że kolejne 20 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia uruchamiają procedury skreślenia ucznia z listy uczniów. O tym fakcie wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców/pełnoletniego ucznia również za pośrednictwem e-dziennika.

Zasady zmieniania przez ucznia oddziału lub szkoły

§ 42

1. Dyrektor Zespołu w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do innego oddziału.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, jeżeli występują różnice programowe w nauczaniu przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz w językach obcych i innych przedmiotach w szkolnym planie nauczania, nauczyciele tych zajęć edukacyjnych, których to dotyczy, przeprowadzą egzamin oceniający wiedzę i umiejętności ucznia.
3. Ostateczną zgodę na zmianę oddziału wydaje Dyrektor Zespołu, po zapoznaniu się z wynikami egzaminu oraz opinią nauczycieli, o których mowa w ust. 2.
4. Dyrektor Zespołu w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia może wyrazić zgodę na przyjęcie ucznia z innej szkoły. Jeżeli występują różnice programowe w nauczaniu przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz w językach obcych i innych przedmiotach w szkolnym planie nauczania, uczeń ma obowiązek uzupełnić wiedzę i umiejętności.
5. W zależności od charakteru różnic programowych nauczyciele mogą przeprowadzić egzamin oceniający wiedzę i umiejętności ucznia lub określić inną formę sprawdzenia poziomu ich uzupełnienia przez ucznia.
6. Ostateczną zgodę na przyjęcie ucznia z innej szkoły podejmuje Dyrektor Zespołu.

Nagradzanie uczniów

§ 43

- 1. Sytuacje godne szczególnej pochwały:**
 - 1) stuprocentowa obecność na zajęciach lekcyjnych;
 - 2) szczególna troska o dobro innych (np. wolontariat, pomoc koleżeńska);
 - 3) znaczące osiągnięcia szkolne i pozaszkolne (osiąganie sukcesów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach i turniejach sportowych itp.);
 - 4) szczególnie wyróżniająca praca w kołach zainteresowań;
 - 5) szczególna, znacząca praca na rzecz klasy i szkoły.
- 2. System nagradzania:**
 - 1) wpisanie do dziennika przez nauczyciela lub wychowawcę pochwały z ewentualną propozycją szczególnego nagrodzenia ucznia/uczniów;
 - 2) przyznanie zgodnie ze statutem szkoły uczniowi/uczniom za wzorową pracę i zachowanie wyróżnień lub nagród takich jak:
 - a) pochwała wychowawcy klasy;
 - b) pochwała Dyrektora Zespołu na forum klasy;
 - c) pochwała Dyrektora Zespołu na forum szkoły;
 - d) list gratulacyjny do rodziców/ prawnych opiekunów ucznia;
 - e) umieszczenie nazwiska ucznia w galerii wyróżnionych;
 - f) dyplom uznania;
 - g) nagroda rzeczowa;
 - h) Nagroda Specjalna Dyrektora Zespołu.
- 3. Procedury nagradzania:**
 - 1) w przypadku stwierdzenia u ucznia/uczniów wzorowego, godnego naśladowstwa zachowania wychowawca przedstawia propozycję nagrody Dyrektorowi Zespołu i Radzie Pedagogicznej, która podejmuje decyzję o rodzaju nagrody;
 - 2) wychowawca przedstawia uczniowi/uczniom i jego/ich rodzicom/prawnym opiekunom decyzję o rodzaju nagrody;
 - 3) nagrodzenie ucznia/uczniów może być podane do wiadomości społeczności szkolnej (tablica informacyjna, strona internetowa szkoły), za zgodą ucznia/uczniów lub jego/ich rodziców/ prawnych opiekunów.
 - 4) Na zakończenie edukacji w szkole podstawowej i liceum dyrektor szkoły może przyznać nagrodę zwaną Nagrodą Specjalną Dyrektora Zespołu.

Karanie uczniów

§ 44

- 1.** W przypadku stwierdzenia winy uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie zapisów statutu, w szczególności z § 36 i 38.
- 2. Rodzaje kar:**
 - 1) wpisanie uwagi przez nauczyciela do dziennika lekcyjnego;
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) nagana Dyrektora Zespołu odnotowana w dokumentach ucznia;
 - 4) obniżenie oceny zachowania;
 - 5) zakaz uczestnictwa w wycieczkach szkolnych i wyjściach poza teren szkoły;

- 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) pozbawienie innych przywilejów uczniowskich na dany okres, z zastrzeżeniem zastosowania kolejnych kroków w przypadku braku poprawy;
- 8) w szkole podstawowej przeniesienie do innej klasy (decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);
- 9) w liceum skreślenie ucznia z listy uczniów;
3. Na prośbę wychowawcy decyzję o karze podejmuje zespół wychowawczy.
4. Dyrektor Zespołu, upoważniony uchwałą Rady Pedagogicznej, może skreślić ucznia z listy uczniów zgodnie z zapisami w § 47 i 48.
5. Uczniowie, którzy na terenie szkoły lub w czasie wycieczek szkolnych, palą papierosy, e-papierosy, spożywają alkohol bądź znajdują się pod jego wpływem, są w posiadaniu, rozprawdzają lub zażywają środki odurzające, substancje psychotropowe podlegają następującym karom w trybie przyspieszonym:
 - 1) natychmiastowe powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów o wykroczeniu i wezwanie do szkoły;
 - 2) powiadomienie policji;
 - 3) nagana Dyrektora Zespołu;
 - 4) skreślenie z listy uczniów.
6. Wobec uczniów, którzy samowolnie opuszczają teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw między lekcjami, stosuje się następującą gradację kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) nagana Dyrektora Zespołu.

§ 45

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do jego obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
4. Kary wymienionej w § 44. ust. 5. Dyrektor Zespołu udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora. W razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, nagana zostaje udzielona z powiadomieniem pisemnym ww. osób oraz poprzez e – dziennik.
5. Informacje o udzielonych karach wymienionych w § 44. ust. 2 pkt. 5 i ust.6 pkt 2 składa się do akt ucznia.

§ 46

1. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego, przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 2 dni od daty doręczenia zawiadomienia o zastosowanej karze.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.



4. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z pedagogiem i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególności w przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonywanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Zespołu odwołanie nie przysługuje.

Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów.

§ 47

1. Wychowawca lub inny członek Rady Pedagogicznej może skierować wniosek do dyrektora szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Zespołu, upoważniony uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów:
 - 1) nieusprawiedliwione nieobecności;
 - 2) niespełnianie obowiązku nauki przez ucznia niepełnoletniego;
 - 3) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 4) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków i środków psychoaktywnych;
 - 5) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie ich godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 6) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 7) kradzież (w tym kradzież własności intelektualnej);
 - 8) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 9) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 10) czyny nieobyczajne;
 - 11) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 12) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 13) zniesławienie szkoły, członków społeczności szkolnej, np. w Internecie (w tym złamanie zakazu §38 ust.1 pkt.7);
 - 14) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 15) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.
4. Skreślenie z listy uczniów ucznia niepełnoletniego może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu przynajmniej jednego z następujących środków:
 - 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 2) udzieleniu nagany Dyrektora Zespołu.
5. Skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego może nastąpić po wcześniejszym poinformowaniu ucznia o wszczęciu postępowania.



Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów

§ 48

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest informacja ustna / sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (k.p.k.), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Zespołu, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
3. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
4. Rada Pedagogiczna w głosowaniu po wysłuchaniu stron podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Zespołu.
6. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora Zespołu.
7. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
8. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
9. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym oraz informacją w e-dzienniku.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art.108 k.p.a.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW (WZO)

§ 49

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów w Zespole określają wewnętrzne 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. Wykonywane dobrowolnie przez ucznia klas IV- VIII szkoły podstawowej prace pisemne lub praktyczno-techniczne w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych są sprawdzane przez nauczyciela i opatrywane komentarzem, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy w formie zgodnej z charakterem pracy i kryteriami oceniania.
4. 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.
5. Wewnątrzszkolne zasady oceniania nie obejmują oceniania z religii i etyki, którego zasady regulują odrębne przepisy. Jedynie wartość oceny przeliczana jest na procenty.
6. 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.
7. Ocenianie w Zespole dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym.
8. Oceny osiągnięć ucznia wyrażane są w procentach i przy pomocy średniej ważonej przeliczane zostają na ocenę śródroczną i roczną. Ocena roczna jest średnią ważoną liczoną ze wszystkich ocen uzyskanych w ciągu roku.
9. 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.
10. Ocena zachowania ustalana jest w oparciu o zapisy w § 69-70.
11. 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.
12. 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.

13. 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 – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

14. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana:

- 1) uczniowi:
 - a) podczas omawiania danej pracy na lekcji;
 - b) podczas kontaktu indywidualnego w ustalonym przez nauczyciela terminie;
- 2) rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia:
 - a) do wglądu w szkole po zebraniach z rodzicami u nauczyciela danego przedmiotu;
 - b) podczas kontaktu indywidualnego w ustalonym przez nauczyciela terminie.

15. Udostępnienie prac do wglądu uczniom oraz rodzicom/opiekunom prawnym oznacza możliwość zrobienia ich fotokopii w obecności nauczyciela.

16. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do Dyrektora Zespołu.

- 1) Dyrektor Zespołu 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

§ 50

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 wariancie 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 i ma charakter informacyjny. 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 czwartej liceum 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

§ 51

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 wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w przedmiotowych zasadach oceniania;
 - 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 przedmiotowymi zasadami 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 zachowania.

§52

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. 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.
3. Na 7 dni przed rocznym terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje uczniów o przewidywanych ocenach rocznych, a wychowawca klasy o ocenach zachowania.
4. Wychowawca klasy na obowiązkowych zebraniach lub spotkaniach indywidualnych 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 zachowania.
5. Informacja o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej oraz przewidywanej ocenie nagannej 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.
6. Przewidywane roczne oceny mogą ulec zmianie.

Zasady i formy oceniania

§ 53

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, notatka w zeszycie, przygotowanie materiału do zajęć, 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 w trybie 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 zapowiadanej pracy klasowej jest obowiązkowa;
- f) uczeń, który nie zgłosił się na zapowiadaną kartkówkę, pracę klasową lub sprawdzian, ma od dnia powrotu do szkoły tydzień na napisanie zaległej pracy na konsultacjach, ale nie w dniu, w którym opuścił zapowiadaną formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności lub opuścił zajęcia z tego przedmiotu.
- g) nieobecność ucznia na zapowiadanej kartkówce, pracy klasowej lub sprawdzianie odnotowana jest w dzienniku w dniu pisania tej pracy. W kategorii „nieobecność/zero informacyjne” nauczyciel wstawia "0", które ma charakter informacji, oraz komentarz o terminie zaliczenia. Brak poprawy w terminie skutkuje wpisaniem 0% z wagą jest ono liczone do średniej.
- 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,
- 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) 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 niezapowiadanej kartkówki;
- 3) 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/formę oceny kształtującej i odnotowane są w dzienniku w kategorii diagnoza.
 - 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/ formę oceny kształtującej i odnotowane są w dzienniku w kategorii diagnoza.
- 4) 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 jednokrotnego poprawienia wszystkich ocen wyrażonych w procentach ze sprawdzianów, prac klasowych. sprawdzianów typu egzaminacyjnego w nieprzekraczalnym terminie jednego tygodnia od daty ich oddania;
- 2) uczeń nie może przystąpić do poprawy w dniu, w którym opuścił kartkówkę, sprawdzian, pracę klasową.
- 3) Zasady poprawiania ocen z zapowiedzianych kartkówek i przedziały procentowe ocen podlegających poprawie określają przedmiotowe zasady oceniania (PZO);
- 4) oceny z przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego uczeń może poprawić zgodnie z zasadami określonymi w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO) z tych przedmiotów.
- 5) za ocenę procentową poprawioną przez ucznia uważa się ocenę z poprawy;
- 6) ocena z poprawy jest ostateczna;
- 7) otrzymywane przez ucznia oceny wynikające z bieżącej kontroli wiedzy i umiejętności (odpowiedzi ustne, ćwiczenia, kartkówki niezapowiedziane, itp.) nie podlegają poprawie;
- 8) szczegółowe zasady oceniania różnych form aktywności określają PZO.
- 9) zakres materiału na poprawie nie może być większy od obowiązującego w pierwszym terminie.
4. Podlegające ocenie prace pisemne 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 aktywności. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny za różne formy kontroli;
 - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny za różne formy kontroli;
 - 3) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen za różne formy kontroli;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen za różne formy kontroli;
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 czwartej 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 zwalniają z oceny za zadanie domowe, odpowiedzi ustnych, niezapowiedzianych kartkówek, ale nie zwalniają z zapowiedzianych wcześniej form prac pisemnych i ustnych, i jest zaznaczony na liście uczniów w dzienniku elektronicznym.

8. Sposób zapisywania ocen częściowych (w procentach) w dzienniku lekcyjnym powinien być przejrzysty dla wychowawcy klasy i rodziców.

Uczeń zdolny

§ 54

1. Uczniowie, którzy zakwalifikowali się co najmniej do
2. okręgowego etapu olimpiady, konkursu ogólnopolskiego lub rejonowego konkursu przedmiotowego są objęci szczególną opieką nauczyciela zwanego dalej „opiekunem naukowym”.
3. Funkcję opiekuna naukowego pełni nauczyciel uczący danego przedmiotu lub, po uzgodnieniu, osoba wskazana przez Dyrektora Zespołu.
4. Do zadań opiekuna naukowego należy:
 - 1) opieka merytoryczna nad uczniem, w miarę możliwości prowadzenie dodatkowych zajęć i konsultacji;
 - 2) pomoc w uzyskaniu konsultacji z nauczycielem przedmiotu pokrewnego;
 - 3) współpraca z wychowawcą oraz z nauczycielami uczącymi;
 - 4) reprezentowanie interesów ucznia;
 - 5) przygotowanie dokumentacji prezentującej osiągnięcia ucznia.
5. Nauczyciele uczący innych przedmiotów powinni dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia, zgodnie z podstawą programową.
6. Nauczyciele uczący i wychowawcy w/w uczniów mają obowiązek współpracy z opiekunem naukowym.
7. Opiekun naukowy ma prawo zwalniać ucznia z pojedynczych godzin dydaktycznych.
8. Nieobecności uczniów związane z reprezentowaniem szkoły (także w zawodach sportowych) nie wpływają w żaden sposób na frekwencję ucznia, klasy a także klasyfikowania z poszczególnych przedmiotów; w dzienniku lekcyjnym przy wspomnianych nieobecnościach musi być podana przyczyna zwolnienia np. olimpiada, konkurs, zawody sportowe, warsztaty naukowe itp.
9. Uczniowie przygotowujący się do olimpiady na każdym etapie, poza etapem szkolnym, rejonowego i wojewódzkiego konkursu przedmiotowego mają prawo do:
 - 1) zwolnienia decyzją opiekuna naukowego lub wychowawcy z zajęć edukacyjnych w tygodniu kalendarzowym poprzedzającym eliminacje;
 - 1) zwolnienia z bieżącego przygotowywania się do zajęć;
 - 2) indywidualnego ustalania sposobu i terminu uzupełnienia zaległości;
 - 3) indywidualnego ustalania w uzasadnionych przypadkach terminów sprawdzianów i zaliczenia partii materiału;
10. Po odbyciu konkursu uczeń ma obowiązek zaliczyć tylko prace klasowe, sprawdziany (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 %.

§ 55

1. Ocenę klasyfikacyjną 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 cząstkowe wyraża się w skali procentowej. Uczeń może otrzymać maksymalnie 100%.
4. W szkole podstawowej i w liceum ocenę cząstkową wyrażoną w procentach może zastąpić ustna lub pisemna ocena o tym, co uczeń wykonał dobrze, co i jak powinien poprawić, wskazanie kierunków rozwoju zgodnie z zasadami oceniania kształtującego.
5. Za pracę pisemną lub wypowiedź ustną ocena procentowa jest wystawiana z dokładnością do jedności.
6. 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.
7. 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.
8. 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 rocznej. Oceny te wliczane są do średniej z przedmiotu.
9. Każdej ocenie procentowej przypisana jest odpowiednia waga wg następującego schematu:

Waga	Kategoria ocen
Waga 1	praca podczas lekcji, praca w grupach, prace w zeszycie przedmiotowym, kartkówka niezapowiedziana, zadania z zeszytu ćwiczeń, recytacja, aktywność, kontrola umiejętności podczas lekcji wychowania fizycznego, zajęcia terenowe, karty pracy, referat, zadania rozwiązywane przy tablicy podczas lekcji, krótkie formy wypowiedzi
Waga 2	kartkówka zapowiedziana, odpowiedź ustna (również śpiew, gra na instrumentach), wypracowanie klasowe, czytanie ze zrozumieniem, prezentacja mówiona, dyktando, praca historyczna, czynności laboratoryjne (badania medyczne), aktywność na zajęciach wychowania fizycznego, realizacja projektu
Waga 3	praca klasowa, sprawdzian, praca klasowa typu egzaminacyjnego, kartkówka zapowiedziana z lektury obowiązkowej, konkursy (minimum na poziomie miejskim), prace plastyczne, szkolne zawody sportowe, systematyczność semestralna w ramach lekcji wychowania fizycznego
Waga 4	uzyskanie wyróżnienia lub tytułu finalisty, laureata konkursów ogólnopolskich, kuratorskich oraz młodzieży uzdolnionej

10. Oceny klasyfikacyjne roczne również wystawiane są z zastosowaniem średniej ważonej wg następującego schematu:

Zakres średniej ważonej wyrażonej w procentach
$0\% \leq \text{niedostateczny} < 40\%$
$40\% \leq \text{dopuszczający} < 55\%$
$55\% \leq \text{dostateczny} < 70\%$
$70\% \leq \text{dobry} < 85\%$
$85\% \leq \text{bardzo dobry} < 95\%$
$95\% \leq \text{celujący}$ lub uzyskanie tytułu laureata/ finalisty olimpiady przedmiotowej, a z wychowania fizycznego udokumentowanych osiągnięć

§56

- Oceny klasyfikacyjne 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.
- 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 dobre imię i wizerunek szkoły w przekazach medialnych;
 - dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - okazywanie szacunku innym osobom.
- Ocena zachowania wystawiana jest zgodnie z zasadami przedstawionymi w § 70-71.

Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas I-III szkoły podstawowej

§ 57

- W klasach I-III ustala się jedną śródroczną i roczną ocenę opisową z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem religii i etyki, gdzie jest stosowana sześciostopniowa skala ocen.
- 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:
 - poziom wyróżniający (PWyr)
 - poziom pełny (PP)
 - poziom wystarczający (PW)
 - poziom częściowy (PCZ)\

- 5) poziom minimalny (PM)
- 6) poziom niski (PN).
3. Nauczyciele języków obcych w określaniu poziomu/zakresu osiągnięć edukacyjnych stosują określenia:
 - 1) Poziom wyróżniający
 - 2) Poziom pełny
 - 3) Poziom podstawowy
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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem zdolności.
5. Oceny rocznej nauczyciel dokonuje w formie oceny opisowej 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

§ 58

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) ocenę 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) w 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- Zadowalająco!
 - 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;
4. Od II półrocza klasy trzeciej ocena w postaci cyfry i jej krótkiego uzasadnienia.
5. 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.

6. W nauczaniu dzieci z niepełnosprawnością 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.
7. 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.
8. 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 pod uwagę:
 - a) aktywność i zaangażowanie,
 - b) samodzielność i kreatywność,
 - c) zainteresowanie,
 - d) czytanie,
 - e) mówienie,
 - f) pisanie,
 - g) obowiązkowe pisemne prace domowe do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, mające na celu m.in. usprawnianie motoryki małej,
 - h) wytwory pracy ucznia,
 - i) indywidualne i grupowe prace na lekcji,
 - j) prace średnioterminowe i długoterminowe.

Zasady postępowania w szczególnych przypadkach

§ 59

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 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;
 - 5) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Kserokopia opinii lub orzeczeń, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–3 oraz indywidualny program edukacyjno-terapeutycznym 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.

§ 60

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.

§ 61

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 Zespołu 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

§ 62

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 przedmiotowymi zasadami oceniania lub zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej/ końcowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczających 50% + 1 godzina czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym w planie nauczania w semestrze lub w roku szkolnym.
3. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu do Dyrektora Zespołu pisemnego wniosku.
4. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki.
6. 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).
7. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po uprzednim zapoznaniu się z okolicznościami nieobecności ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Zespołu albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. 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.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, w wyniku, którego ma zostać ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z jednego lub kilku przedmiotów, ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami:

- 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62 ust 12.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 63

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 Zespołu na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – 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 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 Zespołu 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 Zespołu, nie później niż do końca września.

§ 64

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 Zespołu.
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 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 § 62 ust.7 i § 63 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 oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 65

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

§ 66

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, kartkówki 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 roczna 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

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, 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 Zespołu, 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 Zespołu 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 zachowania – powołana przez Dyrektora komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną 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 Zespołu 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 ust.3.;
 - 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 ust.2 pkt.4c. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektora Zespołu 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 §63 ust.1.
 7. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od daty przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego zgłosić na piśmie do Dyrektora Zespołu zastrzeżenia, co do warunków i trybu przeprowadzenia tego egzaminu.
 8. W przypadku, gdy Dyrektor Zespołu stwierdzi zasadność zastrzeżeń rodziców, co do warunków i trybu przeprowadzonego egzaminu poprawkowego, powtarza się procedurę opisaną w §63 i §64.
 9. Dyrektor Zespołu 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.**§ 68**

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 zachowania.
4. Uczeń XI Liceum Ogólnokształcącego, który osiągnął przynajmniej średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej może być wyróżniony nagrodą.
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.
6. Uczeń kończący XI Liceum Ogólnokształcące, który w wyniku klasyfikacji końcowej (wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne objęte planem nauczania) osiągnął średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, wyróżniany jest wpisem do Złotej Księgi Szkoły w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego. Jego rodzicom Dyrektor Zespołu wręcza list gratulacyjny.
7. Uczeń kończący Szkołę Podstawową nr 2, który w wyniku klasyfikacji końcowej (wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne objęte planem nauczania) osiąga średnią ocen 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, wyróżniany jest wpisem do Złotej Księgi Szkoły w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego. Jego rodzicom Dyrektor Zespołu 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**§ 69**

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) zawsze ubiera się stosownie do okoliczności zgodnie ze statutem szkoły;
 - 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 ze statutem szkoły;
 - d) jest koleżeński wobec rówieśników;
 - e) odrabia prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki przybory szkole i dodatkowe materiały;
 - f) na ogół bierze aktywny udział w zajęciach;
 - g) nie zakłóca pracy innych dzieci podczas zajęć i zwykle pracuje samodzielnie;
 - h) sporadycznie nie przestrzega zasad klasowych;
 - i) 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.

§ 70

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej i liceum ocena zachowania wystawiana jest na koniec roku szkolnego.
2. Dla uczniów klas IV- VIII szkoły podstawowej i uczniów liceum ustala się następujące oceny:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
3. Przyjmuje się, że ocena dobra jest oceną wyjściową dla każdego ucznia i nie wymaga dodatkowego uzasadnienia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca klasy na ostatnim wg kalendarza pracy szkoły obowiązkowym zebraniu w danym roku szkolnym, jednak nie później niż na 21 dni przed terminem rocznej klasyfikacji, informuje rodziców o przewidywanej ocenie nagannej zachowania.
6. Informacja o przewidywanej rocznej ocenie nagannej 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. Oceny:
 - 1) wzorowa i 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.
8. 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/koleździe, rzeczowo uzasadniając swoje stanowisko i przekazując wniosek wychowawcy, który dokonuje wpisu do dziennika, a pisemny wniosek przechowuje w dokumentacji pracy wychowawcy.
9. Roczna ocena zachowania dokonywana jest na podstawie Punkтового Systemu Oceniania i uwzględnia:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię nauczycieli;
 - 3) opinię wychowawcy;
10. Ocenę ustala wychowawca.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

12. 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.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
14. Punkty z zachowania powinny być wpisywane i liczone na bieżąco – najpóźniej na dwa tygodnie przed wystawieniem końcowej oceny z zachowania.
15. 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 100 punktów dodatnich;
 - 2) w ciągu roku uczeń może uzyskać punkty dodatnie i ujemne, które na koniec roku przeliczane są odpowiednio na oceny:

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	150 - 199
dobre	100 - 149
poprawne	50 - 99
nieodpowiednie	1 - 49
naganne	0 i mniej

16. Zachowania pozytywne są punktowane odpowiednio:

Zachowanie pozytywne	Liczba punktów	
1. Udział w konkursach i olimpiadach. Olimpiady i konkursy zwalniające z 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:		opiekun
– 4-5 miejsce	2 p.	
– 6 – 10 miejsce	1 p.	
b) w etapie rejonowym	10 p.	opiekun
c) finalista	15 p.	opiekun
d) laureat	20 p.	opiekun

Punkty za poszczególne etapy nie sumują się.		
1) Międzynarodowe i ogólnopolskie konkursy przedmiotowe (płatne)		
a) udział	1p.	opiekun lub wychowawca
b) finalista (wyróżnienie)	5 p.	opiekun
c) laureat	10 p.	opiekun
2. Godne reprezentowanie szkoły w pozaszkolnych zawodach sportowych (indywidualnie lub w zespole):		
1) udział w zawodach sportowych na szczeblu miejskim	1-10 p. w roku	opiekun
2) miejsca I-III w zawodach indywidualnych i w grach zespołowych miejsca od I -IV na szczeblu miejskim	5 p. w roku	opiekun
3) udział w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim	5 p. w roku	opiekun
4) systematyczny i aktywny udział w sportowych zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80% obecności)	10 p. w roku	opiekun
3. Wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnienia funkcji w szkole.	10 p. w roku	opiekun
4. Wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnienia funkcji w klasie.	5 p. w roku	wychowawca
5. Reprezentowanie szkoły w składzie pocztu flagowego i innych sytuacjach o charakterze oficjalnym.	10 p. w ciągu roku	wychowawca
6. Praca na rzecz klasy/szkoły, np. wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych, itp.	1-7 p. w semestrze	każdy nauczyciel
7. Pomoc w bibliotece.	2 p. raz w miesiącu	nauczyciel bibliotekarz
8. Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	1-5 p. za każdą imprezę	opiekun
9. Systematyczna praca w wolontariacie szkolnym.	30 p. w roku	opiekun
10. Systematyczna udokumentowana praca w wolontariacie w organizacjach pozarządowych (np. fundacje, harcerstwo, hospicjum, świetlica środowiskowa)	10 p. w roku	opiekun wolontariatu
11. Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły.	2 p.za każdą akcję	opiekun lub wychowawca
12. Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę innych niż sportowe (co najmniej 80% obecności)	10 p. raz w roku	opiekun koła
13. Raz w ciągu danego roku szkolnego wychowawca stawia uczniowi dodatnie punkty za frekwencję w szkole (98% i więcej)	20 p. w roku	wychowawca
14. Brak spóźnień w miesiącu	2 p.	wychowawca
15. Promocja szkoły (dni otwarte szkoły, debaty, itp.).	10 p.	wychowawca
16. Reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	5 za każdą uroczystość	opiekun
17. Inne niewymienione zachowania pozytywne(należy podać)	1-10 p.	każdy nauczyciel
18. Życzliwość w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.	1-10 p. w roku	wychowawca

19. Troska o estetykę własną i otoczenia	1-10 p. w roku	wychowawca
20. Dbłość o piękno mowy ojczystej, troska o kulturę słowa i dyskusji	1-10 p. w roku	wychowawca
21. Inne niewymienione pozytywne zachowania godne pochwały i naśladowania (nieujęte w punktach powyżej) wg uznania przez wychowawcę	Do 20 p. jednorazowo	Wychowawca

17. Zachowania negatywne punktowane są odpowiednio:

Zachowanie negatywne	Liczba punktów	kto wpisuje
1. Trzy pierwsze spóźnienia nie skutkują otrzymaniem punktów ujemnych. Za każde kolejne spóźnienie uczeń otrzymuje 1 pkt.	1 p.	wychowawca
2. Fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad kolegami, koleżankami, w tym stosowanie cyberprzemocy	20 p.	wychowawca
3. Zaśmieszanie otoczenia.	2 p.	każdy nauczyciel
4. Wulgarne słownictwo i zaczepki słowne.	10 p.	każdy nauczyciel
5. Oszustwo – okłamywanie pracowników szkoły.	5 p.	każdy nauczyciel
6. Niewywiązywanie się z podjętych działań.	5 p.	wychowawca
7. Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych i ważnych rangą wyjściach pozaszkolnych.	5 p.	wychowawca
8. Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	2 p.	każdy nauczyciel
9. Udział w bójkach.	20 p.	każdy nauczyciel
10. Strój i wygląd niezgodny z regulaminem szkoły.	5 p.	wychowawca
11. Celowe i świadome niszczenie sprzętu, umeblowania i mienia szkoły.	20 p.	wychowawca
12. Niszczenie sprzętu sportowego – każdorazowo	5 p.	każdy nauczyciel
13. Kradzież - każdorazowo.	15 p.	wychowawca
14. Wyłudzenie pieniędzy – każdorazowo.	15 p.	wychowawca
15. Niewłaściwe zachowanie na lekcji, m.in. spożywanie posiłków i niedozwolonych napojów, opuszczanie sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	1-5p.	każdy nauczyciel
16. Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	15p.	wychowawca
17. Godziny nieusprawiedliwione.	1h -2p.	wychowawca
18. Używanie w czasie lekcji telefonów komórkowych w [SP także na przerwach] lub innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych, m.in. słuchawek,	5p.	każdy nauczyciel
19. Uczeń ma prawo trzykrotnie w roku szkolnym zapomnieć identyfikatora, każdy kolejny brak skutkuje otrzymaniem punktów ujemnych – 1 pkt. za każdy kolejny raz.	1p.	każdy nauczyciel
20. Brak mundurka – za każdy dzień.	2p.	każdy nauczyciel

21. Łamanie regulaminu użyczenia podręczników z dotacji celowej – brak zabezpieczenia podręczników.	1p.	każdy nauczyciel
22. Łamanie regulaminu biblioteki - przetrzymanie książki – za każdy miesiąc.	3p.	nauczyciel bibliotekarz
23. Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych.	3p.	każdy nauczyciel
24. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	5p.	opiekun
25. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	10p.	każdy nauczyciel
26. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	15p.	wychowawca
27. Dopuszczanie się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte normy moralne i społeczne (należy podać, np. łamanie praw autorskich).	1-10p.	każdy nauczyciel

18. Ustala się, że:

- uczeń, który w roku szkolnym otrzyma 100 pkt. ujemnych lub więcej nie może uzyskać oceny wzorowej zachowania;
- trzecie upomnienie wychowawcy klasy odnotowane w e-dzienniku skutkuje obniżeniem oceny rocznej zachowania o jedną ocenę;
- nagana Dyrektora szkoły skutkuje obniżeniem oceny rocznej zachowania o dwie oceny;
- w przypadku ucznia, który regularnie łamie Regulamin Szkoły o ocenie zachowania decyduje Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ IX

GOSPODARKA FINANSOWA W ZESPOLE

§ 71

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

§ 72

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



ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

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.

§ 74

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 Dwujęzycznymi 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 6
tel. 091-43-94-052, fax: 091-43-94-047
 - 4) dla zespołu:
Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4
71-246 Szczecin, ul. E. Romera 2
tel. 091-43-94-052, fax: 091-43-94-047
3. Zespół posiada cztery tablice zewnętrzne z napisem:
 - 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Szczecinie,
 - 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 ul. Romera 6.



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.

§ 75

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora Zespołu, 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.

§ 76

1. Niniejszy, zmieniony i ujednolicony, tekst Statutu Zespołu, został zatwierdzony 29.08.2025 roku i wchodzi w życie od 1 września 2025 roku.