

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ INTEGRACYJNYCH W SOKÓLCE

Rozdział I. NAZWA I TYP ZESPOŁU

§ 1.

1. Zespół Szkół nosi nazwę „Zespół Szkół Integracyjnych w Sokółce”.
2. Zespół Szkół Integracyjnych zwany dalej „Zespołem”, ma siedzibę w Sokółce przy ul. Szkolnej 2.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 2 w Sokółce z ustalonym obwodem działania.
 - 2) Gimnazjum Integracyjne Nr 3 w Sokółce bezobwodowe.
4. Ustalona nazwa Zespołu jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęciach szkoły może być używany skrót nazwy.
6. Zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej Nr LIV/430/10 z dnia 11 października 2010 r. nazwy szkół, o których mowa w ust. 3 obowiązują od 01.01.2011 r.

Rozdział II. INNE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 2.

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Sokółka.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

§ 3.

1. Zespół Szkół Integracyjnych w Sokółce zapewnia realizację obowiązku szkolnego dzieciom zamieszkałym w obwodzie szkoły podstawowej i dzieciom zamieszkałym na terenie gminy Sokółka posiadającym orzeczenia o kształceniu specjalnym, w tym dzieciom niepełnosprawnym oraz realizację obowiązku szkolnego młodzieży gimnazjalnej zamieszkałej na terenie gminy Sokółka oraz uczniom z orzeczeniami o kształceniu specjalnym, w tym młodzieży niepełnosprawnej, naukę w oddziałach integracyjnych.
2. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 2 jest placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym, kształcąca w cyklu sześcioletnim.

3. W szkole podstawowej są tworzone zgodnie z odpowiednimi w tym zakresie przepisami oddziały integracyjne.

4. Gimnazjum Integracyjne Nr 3 jest placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym, kształcąca w cyklu trzyletnim.

§ 4.

1. Do oddziałów integracyjnych szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci z terenu gminy Sokółka z orzeczeniami o kształceniu specjalnym wydanymi przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub poradnie specjalistyczne. W przypadku dzieci z orzeczeniami zamieszkałych poza gminą Sokółka zgodę na ich przyjęcie, jeżeli przyjęcie ucznia będzie skutkowało utworzeniem kolejnego oddziału integracyjnego, do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 2 w Sokółce musi wyrazić Organ Prowadzący szkołę.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 2 w Sokółce są przyjmowani na wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły.

3. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia spoza obwodu, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły.

4. Do Gimnazjum Integracyjnego nr 3 w Sokółce są przyjmowani uczniowie z orzeczeniem o kształceniu specjalnym wydanymi przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub poradnie specjalistyczne. W przypadku dzieci z orzeczeniami zamieszkałych poza Gminą Sokółka zgodę na ich przyjęcie, jeżeli przyjęcie ucznia będzie skutkowało utworzeniem kolejnego oddziału integracyjnego, do gimnazjum musi wyrazić Organ Prowadzący szkołę.

6. Nabór uczniów do Gimnazjum Integracyjnego Nr 3 w Sokółce odbywa się zgodnie z kryteriami opracowanymi przez powołany przez dyrektora zespół i przyjętymi przez Radę Pedagogiczną.

7. Uczniom ze schorzeniami uniemożliwiającymi uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych w Zespole organizuje się nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5.

1. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez MEN.

§ 6.

1. Szkoła posiada :

1) Pieczęć urzędową dużą i małą wspólną dla szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierająca nazwę Zespołu,

2) Stempel prostokątny wspólny dla szkół wchodzących w skład Zespołu z adresem i regionem.

2. Zespół Szkół może posiadać imię, hymn, sztandar i własny ceremoniał szkolny.
3. Imię szkole nadaje organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Hymn, sztandar i ceremoniał szkolny jest ustalany wspólnie przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski.

§ 7.

1. Zespół prowadzi:
 - 1) świetlicę wraz ze stołówką, na zasadach ustalonych wg. obowiązujących przepisów,
 - 2) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią stanowiącą interdyscyplinarną pracownię szkolną, działającą w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy oraz postanowienia niniejszego Statutu,
 - 3) kronikę szkolną, w której dokumentuje się ważniejsze wydarzenia i uroczystości szkolne.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w Zespole sprawuje higienistka w gabinecie medycznym. Zakres, organizację pracy oraz formy opieki medycznej nad uczniami określają odnośne przepisy.

Rozdział III. CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie uwzględniając „Program wychowawczy szkoły”, „Szkolny program profilaktyczny” i „Priorytety pracy szkoły” opracowywane na dany rok szkolny.
2. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej szkół wchodzących w skład Zespołu jest dążenie wszechstronnego rozwoju ucznia, także ucznia niepełnosprawnego.
3. Zapewnienie każdemu uczniowi rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego na miarę jego możliwości odbywa się w atmosferze poszanowania jego godności, spełnianiu jego oczekiwań, zapewnienia poczucia bezpieczeństwa oraz przestrzeganiu przepisów prawa, a w szczególności: Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Każda ze szkół przygotowuje swoich absolwentów do kontynuowania nauki na kolejnych etapach edukacyjnych i świadomego planowania własnego rozwoju, w tym rozwoju zawodowego i edukacji.
4. Zespół zapewnia uczniom niepełnosprawnym pełny dostęp do edukacji

poprzez dostosowanie do ich potrzeb form i metod pracy, organizację zajęć, wykorzystanie nowoczesnej technologii komputerowej, likwidację barier architektonicznych, stworzenie wokół nich atmosfery pełnej życzliwości i zrozumienia.

5. Każda ze szkół wchodząca w skład Zespołu wzmacnia u swoich uczniów poczucie tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej poprzez kształtowanie postaw patriotycznych, świadomości przynależności do społeczności lokalnej, narodowej oraz społeczności międzynarodowej.

6. Uczniowie Zespołu są wyposażani w wiedzę na temat dbania o własne zdrowie i prawidłowy rozwój fizyczny, dbania o środowisko naturalne, wiedzę na temat zagrożeń, jakie stwarza rozwój cywilizacji.

7. Obie szkoły wchodzące w skład Zespołu wspierają środowisko rodzinne uczniów poprzez budowanie współpracy opartej na zaufaniu i wzajemnym szacunku.

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zdania, o których jest mowa w § 8. poprzez realizację:

- 1) Programu wychowawczego szkoły stanowiącym zał. Nr 1 do Statutu,
- 2) Szkolnego programu profilaktycznego stanowiącym zał. Nr 2 do Statutu,
- 3) Regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 4) Szkolnego planu nauczania, w skład którego wchodzi: szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
- 5) Arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny,
- 6) Podstawy programowej zgodnie z rozporządzeniem MEN,
- 7) Autorskich programów nauczania,
- 8) Autorskich programów realizowanych w ramach zajęć pozalekcyjnych.

§10.

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna organizowana zgodnie z odpowiednimi w tym zakresie przepisami.

2. Na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne z uczniami organizowane przez organizacje młodzieżowe i stowarzyszenia na zasadach ustalonych z dyrektorem szkoły.

Rozdział IV. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ ZESPOŁU

§ 11.

1. Zadania dydaktyczne.

- 1) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów składają do dyrektora Zespołu wniosek

o dopuszczenie do użytku w danym oddziale szkoły lub gimnazjum programu nauczania ogólnego obejmującego cały etap edukacyjny. W Zespole przyjmuje się, że nauczyciele dokonują wyboru jednego programu z danego przedmiotu, który obowiązuje we wszystkich oddziałach, w których przedmiot jest nauczany.

2) Dyrektor Zespołu dopuszcza do użytku program nauczania ogólnego zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów nauczania.

3) Nauczyciel ma prawo zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

4) Dyrektor Zespołu do 15 czerwca każdego roku podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Podręczników poprzez wywieszenie listy podręczników w szkolnej gablocie i umieszczenie jej na szkolnej stronie internetowej.

5) Szkolny Zestaw Podręczników jest tworzony poprzez dokonanie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów wyboru podręcznika spośród podręczników wpisanych przez MEN do wykazu podręczników przeznaczonych do kształcenia ogólnego. W Zespole przyjmuje się, że do danego przedmiotu na poszczególnych poziomach klas obowiązuje jeden podręcznik we wszystkich oddziałach, w których przedmiot jest nauczany.

6) Wyboru podręcznika dokonują nauczyciele uczący danego przedmiotu. Wybrany podręcznik obowiązuje przez cały etap edukacyjny.

2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym mają obowiązek przedstawić uczniom treści nauczania przyjętych do realizacji programów kształcenia ogólnego i przedmiotowy system oceniania. Potwierdzeniem spełnienia tego obowiązku jest wpis tematu zajęć dokonany w dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawcy klas na pierwszych godzinach wychowawczych, na pierwszych spotkaniach z rodzicami organizowanymi w okresie wrzesień/październik, przedstawiają uczniom, rodzicom Szkolny System Oceniania. Potwierdzeniem spełnienia tego obowiązku jest wpis tematu zajęć dokonany w dzienniku lekcyjnym oraz wpis z informacją o dacie spotkania, porządku spotkania i podpisami rodziców obecnymi na spotkaniu.

4. W szkole jest organizowana nauka religii zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1) Rodzice uczniów w pierwszej klasie szkoły podstawowej i pierwszej klasie gimnazjum składają do dyrektora szkoły wniosek o uczęszczaniu dziecka na religię.

2) O rezygnacji uczęszczania dziecka na religię decydują rodzice ucznia składając do dyrektora szkoły pisemne oświadczenie przed rozpoczęciem roku szkolnego.

3) Dla uczniów nieuczęszczających na lekcje religii w szkole są organizowane na wniosek rodziców zajęcia z etyki.

5. Dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Nauczyciele przygotowują uczniów do konkursów organizowanych przez Podlaskiego Kuratora Oświaty a także konkursów, turniejów, olimpiad, zawodów sportowych organizowanych przez szkoły oraz instytucje współpracujące ze szkołami.

7. W celu wspierania ucznia w organizowaniu procesu uczenia się w szkole organizowana jest biblioteka.

1) Zasady funkcjonowania biblioteki są określone w §44 Statutu.

8. W celu wzbogacenia oferty edukacyjnej w szkole mogą być realizowane projekty i przedsięwzięcia, których autorami mogą być nauczyciele uczący w Zespole, rodzice, samorząd szkolny oraz organizacje współpracujące z oświatą.

§ 12.

1. Zadania wychowawcze.

1) Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni w pracy z uczniami mają obowiązek realizować „Program wychowawczy szkoły”, „Priorytety pracy szkoły” przyjęte na dany rok szkolny, „Szkolny program profilaktyczny”, organizować lub współorganizować imprezy i uroczystości ujęte w „Szkolnym Kalendarzu Imprez i Uroczystości” na dany rok szkolny.

2. „Program wychowawczy szkoły” i „Szkolny program profilaktyczny” uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Priorytety pracy szkoły opracowywane przez dyrektora i zespół nauczycieli powołany przez dyrektora są przyjmowane do realizacji Uchwałą Rady Pedagogicznej do dnia 20 września każdego roku szkolnego.

1) Priorytety pracy szkoły uwzględniają wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego prowadzonego przez dyrektora szkoły, priorytetów MEN na dany rok szkolny i priorytetów Podlaskiego Kuratora Oświaty.

4. Kalendarz Imprez i Uroczystości opracowuje wicedyrektor szkoły w porozumieniu z samorządem szkolnym i liderami zespołów przedmiotowych.

1) Kalendarz Imprez i Uroczystości jest przyjmowany do realizacji Uchwałą Rady Pedagogicznej do dnia 20 września każdego roku szkolnego.

5. Treści programów, o których jest mowa w ust. 1), są realizowane w czasie zajęć dydaktycznych, szkolnych imprez i uroczystości, przedsięwzięć, zajęć pozalekcyjnych.

6. Obowiązkiem każdego wychowawcy jest uwzględnienie treści programu wychowawczego, programu profilaktycznego, priorytetów w opracowanym z uwzględnieniem specyfiki klasy programie wychowawczym i planie godzin wychowawczych na dany rok szkolny.

7. Każdy oddział ma przydzielonego przez dyrektora wychowawcę.

1) Wychowawca jest wybierany przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli uczących w danym oddziale, w porozumieniu z nauczycielem, któremu planowane jest wychowawstwo.

2) Wychowawstwa są ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 13.

1. Do obowiązków wychowawcy należy:

1) poznanie uczniów, ich potrzeb i oczekiwań oraz środowiska rodzinnego,

2) planowanie i organizowanie procesu wychowawczego i opiekuńczego,

3) tworzenie warunków do wspomaganie rozwoju ucznia, wspieranie go i organizowanie, w porozumieniu z rodzicami ucznia, form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

4) budowanie zespołu klasowego i wdrażanie uczniów do pełnienia ról społecznych,

5) współpraca z rodzicami ucznia oparta na wzajemnym zrozumieniu potrzeb i oczekiwań dotyczących funkcjonowania ucznia w szkole,

6) współpraca z dyrekcją, nauczycielami oraz pracownikami administracji i obsługi w realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych klasy, grupy wiekowej i szkoły,

7) współpraca z nauczycielami uczącymi w jego klasie, współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą, szkolną higienistką, świetlicą, stołówką i biblioteką.

2. Każdy wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów na pierwszych godzinach wychowawczych a rodziców na pierwszym spotkaniu organizowanym w okresie wrzesień/październik z „Programem wychowawczym szkoły”, „Szkolnym programem profilaktycznym”, „Priorytetami pracy szkoły”, „Kalendarzem Imprez i Uroczystości”, planem godzin wychowawczych i planem wychowawczym..

3. Potwierdzeniem spełnienia obowiązku, o którym jest mowa w ust. 2. jest wpis do dziennika tematu godziny wychowawczej oraz wpis z informacją o dacie spotkania, porządku spotkania i podpisami rodziców obecnymi na spotkaniu.

§ 14.

1. Zadania opiekuńcze.

1) Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologa, pedagoga, logopedy i szkolnej higienistki.

2) Zajęcia prowadzone przez wymienionych w ust. 1) specjalistów są prowadzone z uczniami w odpowiednio wyposażonych gabinetach.

2. Higienistka szkolna wypełnia swoje obowiązki w gabinecie profilaktyki szkolnej.

1) Obowiązki szkolnej higienistki określają odrębne przepisy.

2) Każdy uczeń ma prawo zgłosić swoje problemy zdrowotne do szkolnej higienistki, która udziela pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza terenem szkoły higienistka zawiadamia rodziców ucznia.

3. W celu zapewnienia uczniom i ich rodzicom wszechstronnej pomocy i opieki szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, kuratorami, opieką społeczną, PCK, Caritas, powiatowym centrum pomocy rodzinie, urzędem miasta, policją oraz z innymi organizacjami wspierającymi oświatę.

4. Uczniowie posiadający orzeczenie o niepełnosprawności są dowożeni do szkoły.

5. W szkole jest organizowana świetlica i stołówka.

1) Zasady naboru do szkolnej świetlicy i stołówki oraz zasady zachowywania się uczniów korzystających ze szkolnej świetlicy i stołówki są określone w § Statutu.

6. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez szkołę zajęć, w tym wycieczek szkolnych.

7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie o pomoc do opieki społecznej, Rady Rodziców, sponsorów, organizacji charytatywnych, stowarzyszeń jak również realizację programów rządowych typu „Wyprawka szkolna”.

8. Każdy rodzic/prawny opiekun ucznia ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

1) Szkoła pomaga rodzicom w zawieraniu w/w ubezpieczenia. Dyrektor szkoły dokonuje spośród dostarczonych przez towarzystwa ubezpieczeniowe ofert wyboru najkorzystniejszej dla uczniów i przedstawia ją Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.

§ 15.

1. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na diagnozowaniu środowiska ucznia, rozpoznawaniu jego potencjonalnych możliwości, diagnozowaniu i rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych, wspieraniu ucznia zdolnego i podejmowaniu działań wyrównujących szanse edukacyjne uczniów.

2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek

a) rodziców,

- b) ucznia,
- c) nauczyciela,
- d) wychowawcy,
- e) pedagoga,
- f) psychologa,
- g) logopedy,
- h) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- i) doradcy zawodowego.

3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana, zgodnie z odrębnymi przepisami, w formie

- a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- c) indywidualnych zajęć z psychologiem,
- d) indywidualnych zajęć z pedagogiem,
- e) indywidualnych zajęć z logopedą,
- f) indywidualnych zajęć z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
- g) przestrzeganie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu warunków nauki do możliwości ucznia,
- h) gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
- i) pomocy przy odrabianiu lekcji w szkolnej świetlicy,
- j) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej,
- k) porad i konsultacji dla rodziców uczniów.

4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z

- a) rodzicami ucznia,
- b) psychologiem,
- c) pedagogiem,
- d) wychowawcą,
- e) poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi,
- f) instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 16.

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) realizacja zadań ujętych w „Programie wychowawczym szkoły” i „Szkolnym programie profilaktycznym”,
- 5) podejmowanie i prowadzenie działań na rzecz zorganizowania pomocy i opieki dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 6) organizowanie spotkań z rodzicami uczniów w celu udzielania im indywidualnego wsparcia i porad w zakresie wychowania,
- 7) wspomaganie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli,
- 8) udział w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktycznego,
- 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem pedagoga.

§ 17.

1. Do zadań psychologa należy:

- 1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju dziecka, określanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli,
- 6) współorganizowanie i udział w spotkaniach dla rodziców, prowadzenie warsztatów dla rodziców,
- 7) diagnozowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych,
- 8) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- 9) wspieranie wychowawców klas w ich działaniach wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego,
- 10) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji, podopiecznych uczniów, po otrzymaniu od tych władz pisemnego wniosku,
- 11) prowadzenie obowiązującej dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) organizacja i opieka nad gabinetem psychologa.

§ 18.

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzanie wstępnych badań dzieci z klas pierwszych w celu ustalenia stanu mowy. Wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej.
- 2) Diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej.
- 3) Współpraca z rodzicami i nauczycielami ucznia objętego pomocą logopedyczną.

- 4) Organizowanie i prowadzenie pogadank dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy.
- 5) Organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym.
- 6) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub zaburzeniami zachowania :
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, 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) integracje ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Wymiar zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godz.)

§ 20.

1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie na zajęcia do szkoły, dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, na wniosek rodziców , organizuje, zgodnie z odrębnymi przepisami, nauczanie indywidualne.
2. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego rozwoju osobowego, wychowawca klasy, do której jest przypisany uczeń, w miarę posiadanych przez szkołę możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia dziecka, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 21.

1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Zgodę na indywidualny tok nauki wyraża dyrektor szkoły na złożony do niego wniosek przez ucznia za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), przez rodziców ucznia (prawnych opiekunów), przez wychowawcę klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie

co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z danego przedmiotu/ przedmiotów na koniec roku/semestru.

Rozdział V. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 22.

1. Osobą odpowiedzialną za organizację warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom Zespołu odpowiada dyrektor.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia.
3. Zasady zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych są ujęte w Regulaminie organizowania wycieczek.
4. Wyjścia uczniów na wycieczki edukacyjne, do kina, na wystawy do SOK, do muzeum w czasie zajęć lekcyjnych są rejestrowane w „Księdze wyjść uczniów” .

§ 23.

1. Każdy wypadek ucznia, który się zdarzył na terenie szkoły, powinien być natychmiast zgłoszony przez ucznia , jego wychowawcę lub innego nauczyciela szkolnej higienistce lub dyrektorowi szkoły.
2. O wypadku ucznia, który zdarzył się poza terenem szkoły lub w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych szkołę powiadamiają rodzice ucznia.
3. O wypadku ucznia są powiadamiani rodzice ucznia prze szkolną higienistkę, wychowawcę lub pracowników sekretariatu.
4. W szkole jest prowadzony Rejestr wypadków uczniów. Z każdego wypadku sporządzany jest protokół podpisany przez rodziców ucznia.
5. Dyrektor Zespołu powiadamia Organ Prowadzący o wypadkach uczniowskich w formie pisemnej raz na 3 miesiące, zgodnie z przyjętymi ustaleniami. Radzie rodziców w formie ustnej z zapisaniem informacji w protokóle spotkania.
6. Wypadki ciężkie są zgłaszane w trybie natychmiastowym:
 - 1) rodzicom ucznia
 - 2) pracownikowi bhp

3) społecznemu inspektorowi pracy

4) organowi prowadzącemu

5) radzie rodziców

7. O wypadku ciężkim, śmiertelnym lub zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

§ 24.

1. O bezpieczeństwo uczniów w czasie przerwy dbają nauczyciele pełniący dyżury oraz pracownicy obsługi.

2. Zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli są zawarte w opracowanym przez wicedyrektora Regulaminie pełnienia dyżurów oraz sporządzonym grafiku dyżurów.

3. Każdy nauczyciel, pracownik niepedagogiczny oraz uczeń ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły o zdarzeniu zagrażającym bezpieczeństwu uczniów. Dyrektor szkoły podejmuje działania zgodne z obowiązującymi przepisami w sprawie bezpieczeństwa uczniów.

4. W szkole jest zatrudniony opiekun na przejściu dla pieszych z ustalonym dla niego zakresem obowiązków.

5. Każdy nauczyciel oraz pracownik szkoły ma obowiązek reagowania na osoby obce przebywające na terenie szkoły. Ma prawo zapytać o cel przyścia do szkoły oraz o osobę, do której przyszedł.

6. W przypadku nieudzielenia odpowiedzi na postawione pytania obca osoba proszona jest o opuszczenie terenu szkoły. W przypadku niepodporządkowania się osoby obcej poleceniu nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny natychmiast zawiadamia o tym dyrektora szkoły, który ma prawo wezwać policję.

7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację oraz przez nadzór wizualny.

8. W przypadku zaistnienia sytuacji, która wynika z naruszenia kpk, zagrażającej bezpieczeństwu uczniów dyrektor Zespołu ma obowiązek powiadomić policję.

9. W szkole jest całodobowy monitoring wizyjny.

Rozdział VI. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.

§ 25.

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Zespołu Szkół Integracyjnych, zwany dalej dyrektorem Zespołu,

- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Integracyjnych, zwana dalej radą pedagogiczną Zespołu,
 - 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół Integracyjnych , zwana dalej radą rodziców Zespołu,
 - 4) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Integracyjnych, zwany dale samorządem Zespołu.
2. Każdy z wymienionych w ust. 1. organów działa zgodnie z Ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują zgodnie z ustalonymi i przyjętymi regulaminami.
3. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

§ 26.

1. Dyrektor Zespołu :

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego,
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego,
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie ustalonym Ustawą.
2. Dyrektor Zespołu kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ja na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora określa Ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 27.

1. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą , a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną prowadzącą nabór do I klasy gimnazjum integracyjnego oraz do oddziału integracyjnego lasy I szkoły podstawowej,
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,

- 8) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole,
- 11) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania,
- 12) odracza obowiązek nauki,
- 13) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w Statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu,
- 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub zaburzeniami zachowania zajęcia rewalidacyjne,
- 15) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają,
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną ,
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
- 19) zwalnia uczniów z wf-u, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy,
- 20) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 21) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 22) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia(prawnymi opiekunami).
- 23) Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 24) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
- 25) umożliwiana podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
- 26) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli,
- 27) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w klasach VI szkoły podstawowej i egzaminów gimnazjalnych,
- 28) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Dyrektor Zespołu organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub pozalekcyjnych,
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,
- 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
- 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
- 11) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,

- 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
 - 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Zespołu prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
 - 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi,
 - 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
 - 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
 - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
 - 8) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa,
 - 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
 - 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z Regulaminem opracowanym przez organ prowadzący,
 - 13) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania.
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Dyrektor zespołu sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu szkoły,
 - 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia,
 - 6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”,

7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym Ustawą o systemie oświaty i aktami wykonawczymi do Ustawy.

§ 28.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z opracowanym i uchwalonym „Regulaminem Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Integracyjnych w Sokółce”.

§ 29.

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic /prawny opiekun.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 30.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Zespołu poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie ustnej lub pisemnej.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w niniejszym Statucie.

6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 31. niniejszego Statutu.

§ 31.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Zespołu,
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor

- 1) powoływany jest w drodze tajnego głosowania wszystkich organów 4- osobowy Zespół Mediacyjny spośród przedstawicieli wszystkich organów.
- 2) Do pracy w Zespole Mediacyjnym dyrektor sam wybiera swojego przedstawiciela.
- 3) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
- 4) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
- 5) Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 32.

1. Bieżącą informację o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

2. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor,
- 2) główny księgowy.

3. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 2 dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

Rozdział VII. ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA.

§ 33.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, wykorzystaniem technologii komunikacyjnej i informatycznej, uwzględniając tradycje szkoły.
 2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Zespole Szkół Integracyjnych w Sokółce.
 3. Zajęcia w szkole rozpoczynają się o godz. 8.00. Są organizowane zgodnie z opracowanym na dany rok tygodniowym planem pracy.
3. Zajęcia w szkole 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 grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia wf-u, zajęcia artystyczne, techniczne,
 - 4) w toku nauczania indywidualnego,
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
 - 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, zajęcia rekreacyjno-sportowe, różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyklasowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego w wymiarze nie większym niż 2 godz. lekcyjne.
 - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.
5. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej.
6. W szkole są ustalone 2 przerwy obiadowe. Pierwsza po 4. godz. lekcyjnej trwa 20 min., druga po 5. godz. lekcyjnej trwa 15 min. Pozostałe przerwy trwają po 10 min.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, ze względów organizacyjnych, dyrektor Zespołu może skrócić czas trwania przerw. W tym celu wydaje zarządzenie w terminie nie później niż 3 dni przed wprowadzeniem zmiany.

§ 34.

1. Zasady podziału na grupy i tworzenia grup międzyoddziałowych i międzyklasowych wynikają ze specyfiki zajęć edukacyjnych i liczebności oddziału.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 30. Oddział integracyjny liczy od 15 do 20 uczniów, w tym 3 do 5 uczniów z orzeczeniami. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale integracyjnym, także liczba uczniów z orzeczeniami, może być mniejsza.
3. Na zajęciach z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w oddziałach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka liczących więcej niż 24 uczniów, dokonuje się podziału na grupy. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów, przy której dokonuje się podziału na grupy, może być mniejsza.
5. W oddziałach integracyjnych podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z informatyki, języków obcych, wychowania fizycznego, z tym, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
6. Na lekcjach wychowania fizycznego grupa nie może być mniejsza niż 12 i nie większa niż 26 uczniów. Od klasy IV szkoły podstawowej i w gimnazjum zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. Zajęcia te mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.
7. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
 - 1) dla początkujących,
 - 2) dla kontynuujących naukę.

8. W pierwszym tygodniu po przeprowadzeniu naboru do gimnazjum przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się zakwalifikowania uczniów do grup, o których mowa w ust. 7.

9. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 8 ustala dyrektor Zespołu i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców do końca zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego. Informacja o zakwalifikowaniu ucznia do grupy, o których mowa w ust. 7, jest opublikowana na stronie internetowej szkoły oraz pozostawiona w sekretariacie szkoły.

10. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego, dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych i technicznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.

11. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.

12. Zajęcia, o których mowa w ust. 11 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- 1) zajęć sportowych,
- 2) zajęć rekreacyjno-sportowych,
- 3) zajęć tanecznych,
- 4) aktywnych form turystyki.

13. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 12 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

14. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.

15. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.

§ 35.

1. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
2. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców/prawnych opiekunów lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczniom klas piątych i szóstych oraz uczniom gimnazjum organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.3, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 3, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 36.

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego oraz z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki decyzją dyrektora szkoły na wniosek rodziców po dostarczeniu zaświadczenia od lekarza.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 bust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuch, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
3. Jeżeli lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu uczeń w nich nie uczestniczy, o czym są powiadomieni jego rodzice. Jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi, uczeń w nich nie uczestniczy i przebywa w czasie ich trwania pod opieką wychowawczyń świetlicy.

4. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu na koniec klasy VI oraz egzaminu gimnazjalnego odbywa się zgodnie z przepisami ujętymi w Rozporządzeniu w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów.

5. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VIII. WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI/ OPIEKUNAMI

§ 37.

1. Współpraca dyrektora Zespołu z rodzicami/opiekunami odbywa się poprzez:

1) Przekazywanie informacji dla rodziców/opiekunów za pośrednictwem wychowawców o możliwości zapoznania się z treścią głównych dokumentów szkoły umieszczonych na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej w bibliotece szkoły: Statut Szkoły, Szkolny program wychowawczy, Program profilaktyczny, Priorytety pracy szkoły na dany rok szkolny,

2) udział dyrektora Zespołu w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły, przekazywanie informacji o sukcesach szkoły, wynikach sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych, o zmianach w przepisach prawa oświatowego,

3) spotkania dyrektora lub wicedyrektora w spotkaniach z rodzicami/opiekunami uczniów,

4) indywidualne spotkania dyrektora lub wicedyrektora z rodzicami/opiekunami uczniów w celu rozwiązywania lub zdiagnozowania problemów.

2. Współdziałanie dyrektora Zespołu z rodzicami/opiekunami w zakresie:

1) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,

2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,

3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3. Formy współdziałania rodziców/opiekunów i nauczycieli:

1) rozmowy indywidualne z rodzicami/opiekunami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,

2) spotkania wychowawców z rodzicami/opiekunami uczniów na zakończenie półrocza, w ciągu półrocza w celu przekazania informacji o wynikach w nauce oraz omówienia aktualnych spraw, problemów, realizacji treści Szkolnego programu wychowawczego, Szkolnego programu profilaktycznego,

3) usprawiedliwianie nieobecności dzieci na zajęciach lekcyjnych zgodnie z ustaleniami:

- a) rodzice/opiekunowie ucznia piszą usprawiedliwienie, które uczeń przekazuje wychowawcy w ciągu 3 dni od dnia powrotu do szkoły po dniu, dniach nieobecności,
- b) rodzice/opiekunowie telefonicznie usprawiedliwiają u wychowawcy nieobecność dziecka w szkole w ciągu 3 dni od dnia jego powrotu do szkoły po dniu, dniach nieobecności,
- 4) indywidualne spotkania wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedy z rodzicami uczniów w celu ustalenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zdiagnozowania i rozwiązania problemów edukacyjnych i wychowawczych,
- 5) zapraszanie rodziców na szkolne święta, uroczystości i imprezy,
- 6) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych, min. wycieczkach, zajęciach rekreacyjno-sportowych,
- 7) organizowanie przez szkołę spotkań rodziców z pracownikami policji, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradcą zawodowym lub innymi specjalistami w celu wspierania rodziców w ich działaniach wychowawczych.

4. Formy kontaktów szkoły z rodzicami uczniów:

- 1) spotkania ogólne,
- 2) spotkania indywidualne,
- 3) rozmowy telefoniczne z odnotowaniem ich daty w dzienniku lekcyjnym,
- 4) korespondencja,
- 5) wpisywanie informacji w zeszytach uczniów
- 6) warsztaty prowadzone przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego specjalistę.

Rozdział IX . SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 38.

1. Działania wychowawcze szkoły zawarte są w „Szkolnym programie wychowawczym” i mają charakter systemowy. Podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Integracyjnych w Sokółce wspomagani przez dyrekcję oraz pracowników niepedagogicznych szkoły. „Szkolny program wychowawczy” jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. Na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli pod kierunkiem wicedyrektor szkoły, w porozumieniu z dyrektorem, opracowuje „Priorytety pracy szkoły” na dany rok szkolny. Priorytety są przyjmowane do realizacji uchwałą rady pedagogicznej.
3. Priorytety pracy szkoły uwzględniają wnioski z nadzoru pedagogicznego, wyniki ewaluacji oraz wnioski zgłaszane przez Radę Rodziców a także Samorząd Szkolny.
4. Na podstawie „Programu wychowawczego szkoły” i „Priorytetów pracy szkoły” wychowawcy klas opracowują Plan pracy wychowawczej i Plan godzin wychowawczych.

§ 39.

1. Efektem podejmowanych w szkole działań wychowawczych jest ukształtowanie pożądanej postawy ucznia zgodnej z ogólnie przyjętym systemem wartości.
2. Uczeń Zespołu Szkół Integracyjnych w Sokółce:
 - 1) Zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły.
 - 2) Szanuje oraz akceptuje siebie i innych.
 - 3) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie.
 - 4) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem.
 - 5) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów.
 - 6) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje.
 - 7) Zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości.
 - 8) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń.
 - 9) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych, w tym zagrożenia, jakie niesie ze sobą rozwój cywilizacji.
 - 10) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy, świadomy potrzeby ustawicznego kształcenia się.

Rozdział X. ORGANIZACJA SZKOŁY.

§ 40.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły szkoła posiada:
 - 1) 16 sal lekcyjnych,
 - 2) 3 pomieszczenia do pracy w grupach i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) pracownię komputerową z 12 stanowiskami
 - 4) bibliotekę,
 - 5) salę multimedialną,
 - 6) salę gimnastyczną,
 - 7) salę rehabilitacyjno-ćwiczeniową,
 - 8) świetlicę,

- 9) stołówkę,
 - 10) gabinet logopedy,
 - 11) gabinet psychologa,
 - 12) gabinet pedagoga,
 - 13) gabinet pomocy przedmedycznej.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez Organ prowadzący szkołę.
 3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć układany przez wicedyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 41.

1. W celu realizacji działań związanych ze wspomaganie dyrektor szkoły opracowuje plan WDN na dany rok szkolny.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor szkoły powołuje dwóch szkolnych liderów WDN .
3. Liderzy WDN współpracują z dyrektorem szkoły w organizowaniu WDN w szkole.

§ 42.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z programem innowacji lub eksperymentu pedagogicznego.

§ 43.

1. Zespół Szkół Integracyjnych może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu lub - za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktyki wyznaczony przez dyrektora Zespołu.

§ 44.

1. W Zespole Szkół Zawodowych Integracyjnych działa biblioteka i centrum multimedialne.

2. Biblioteka jest :

1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,

2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,

3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

3. Zadaniem biblioteki i centrum multimedialnego jest:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,

3) prowadzenie działalności informacyjnej,

4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,

6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania oraz doskonaleniu zawodowym,

7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,

8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,

9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.

3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,

b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,

c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,

d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

a) gromadzenie zbiorów,

b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- c) selekcjonowanie zbiorów,
- d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
- e) prowadzenie dokumentacji pracy.

4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin Biblioteki.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 45.

1. W szkole jest prowadzona świetlica dla uczniów klas I-VI, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.

2. Nabór do szkolnej świetlicy jest prowadzony we wrześniu, ale rodzice mogą zapisać dziecko do świetlicy także w roku szkolnym.

3. Przyjęcie ucznia do świetlicy odbywa się poprzez wypełnienie przez rodziców i oddanie wychowawcy świetlicy „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.

4. Zasady przebywania uczniów w świetlicy są ujęte w „Regulaminie pracy świetlicy”.

5. Szkolna świetlica pracuje w godzinach 7.30.-15.30.

6. W przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela uczniowie mogą przebywać w świetlicy pod opieką wychowawcy świetlicy.

7. Uczniowie niepełnosprawni dowożeni do szkoły do czasu rozpoczęcia lekcji lub do czasu odwiezienia po lekcjach przebywają pod opieką świetlicy.

8. W świetlicy mogą również przebywać uczniowie gimnazjum za zgodą wychowawcy świetlicy.

§ 46.

1. W szkole jest prowadzona stołówka, w której mogą spożywać posiłki uczniowie i pracownicy Zespołu.

2. Rodzic, który chce, by jego dziecko jadło obiady w szkolnej stołówce, wypełnia „Kartę zgłoszenia dziecka na obiady”.

3. Opłatę obiady wnoszą rodzice uczniów w terminie ustalonym z intendentką i dyrektorem Zespołu.

4. Termin wnoszenia opłat i kwota za dany miesiąc jest umieszczana na tablicy ogłoszeń.
5. Za obiady uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej płaci opieka społeczna. Formalności z tym związane załatwiają rodzice uczniów.
5. Istnieje możliwość, po ocenie sytuacji materialnej ucznia przez wychowawcę i szkolnego pedagoga, opłacania obiadów dla uczniów z funduszy PCK, CARITAS i tzw. listy dyrektorskiej.

§ 47.

1. W szkole jest zatrudniony wychowawca świetlicy.
1. Wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów przebywających pod jego opieką.
2. Wychowawca świetlicy organizuje zajęcia dla uczniów przebywających w świetlicy. Nie ma stałych grup przydzielonych do poszczególnych wychowawców.
3. Wychowawca świetlicy opracowuje plan pracy świetlicy, prowadzi dziennik świetlicy.
4. Wychowawca świetlicy współpracuje z wychowawcami i rodzicami uczniów zapisanymi do szkolnej świetlicy w sprawach związanych z organizacją pracy świetlicy i ustalaniu pomocy w odrabianiu prac domowych.
5. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i pracownikami szkoły realizując zadania ujęte w „Szkolnym programie wychowawczym”, „Szkolnym programie profilaktycznym”, „Priorytetach pracy szkoły”, „Kalendarzu szkolnych imprez i uroczystości”.
6. Wychowawca świetlicy współpracuje ze szkolną intendentką przy zbieraniu opłat za obiady.
7. Wychowawca świetlicy ustala z rodzicami uczniów klas I-III zasady dobierania dziecka ze świetlicy. Rodzice mają obowiązek poinformować wychowawcę świetlicy o każdej zmianie ustalonych zasad.
8. Wychowawca świetlicy pomaga pedagogom wspomagający lub wychowawcom uczniów niepełnosprawnych w sprawowaniu opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.

§ 48.

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny,
 - 2) przedmiotów ścisłych i informatyki,
 - 3) języków obcych,
 - 4) przyrodniczy,
 - 5) nauczycieli wychowania fizycznego,

- 6) wychowawczy,
 - 7) pedagogów wspomagających,
 - 8) edukacji wczesnoszkolnej.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają lidera na bieżący rok szkolny.
 3. Każdy z nauczycieli należy do wybranego zgodnie z nauczaniem przedmiotem lub typem zajęć zespołu.
 4. Zadania zespołu to:
 - 1) analiza ofert programów nauczania i podręczników i wybór programu nauczania i podręczników uznanych za najlepsze dla uczniów szkoły,
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki, imprezy i uroczystości szkolne,
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów próbnych,
 - 4) analiza wyników próbnych sprawdzianów i egzaminów oraz wyników sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych,
 - 5) przedstawienie wniosków z analizy wyników sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych uczniom i ich rodzicom; uwzględnienie wniosków w planach wynikowych z poszczególnych przedmiotów,
 - 4) koordynowanie działań nauczycieli w związku z przygotowaniem uczniów do konkursów, sprawdzianu, egzaminu,
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w różnych formach doskonalenia zawodowego; przekazywanie wiedzy nabytej w trakcie doskonalenia pozostałym członkom zespołu.
 5. Zespoły przedmiotowe spotykają się obowiązkowo dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w terminie do 10. września danego roku szkolnego. Na tym zebraniu członkowie opracowują plan pracy. Na drugim dokonują podsumowania pracy i wprowadzenia ewentualnych zmian w planie pracy. Pozostałe spotkania są organizowane w miarę potrzeb.
 6. W razie zaistniałych potrzeb dyrektor Zespołu powołuje zespoły problemowe.
 7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora.
 8. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

9. W celu przygotowania wyników klasyfikacji uczniów Zespołu na I półrocze i na koniec roku szkolnego dyrektor powołuje zespoły międzyoddziałowe:

- 1) zespół nauczycieli klas I-III, którego przewodniczącą jest lider zespołu edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) zespół nauczycieli klas IV-VI i gimnazjum, którego przewodniczącą jest wicedyrektor.

10. Wyniki klasyfikacji uczniów Zespołu są opracowane i prezentowane przez przewodniczące obu zespołów na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 49.

1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego dyrektor Zespołu powołuje wicedyrektorów szkoły.

2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych szkoły i zależy od decyzji Organu Prowadzącego szkołę.

3. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) nadzór nad Samorządem Szkolnym,
- 3) nadzór nad szkolną stołówką i świetlicą; kontrola stołówki szkolnej,
- 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości,
- 5) prowadzenie Księgi Zastępstw i organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych,
- 7) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych,
- 8) kontrola dokumentacji nauczania: plany pracy, dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, dostosowanie wymagań do możliwości ucznia,
- 9) organizowanie dyżurów nauczycieli w czasie przerw,
- 10) koordynowanie działań związanych z obowiązkiem dowożenia uczniów niepełnosprawnych,
- 11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
- 12) gromadzenie i kontrola dokumentacji szkolnych wycieczek,
- 13) opracowywanie Kalendarza szkolnych imprez i uroczystości,
- 14) organizowanie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 15) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego,

- 16) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy szkoły na koniec półrocza i roku szkolnego,
 - 17) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu,
 - 18) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania,
 - 19) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu,
 - 20) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły,
 - 21) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną,
 - 22) kontrolowanie pracy pracowników obsługi,
 - 23) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
 - 24) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, policją i oraz innymi organizacjami współpracującymi z oświatą w zakresie organizowania pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie,
 - 25) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych,
 - 26) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły,
 - 27) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.
4. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa dyrektor Zespołu.

§ 50.

1. W Zespole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje i fundacje wyraża dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział XI. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW ZESPOŁU.

§ 51.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do

wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania zatwierdzonych przez dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ujętych w Statucie szkoły.

§52.

1. Ocenienie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępie w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§53.

1. Elementami wewnątrzszkolnego systemu oceniania są:

- 2) sformułowane przez nauczycieli z poszczególnych przedmiotów wymagania edukacyjne na poszczególne oceny cząstkowe, ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ;
- 3) ustalone kryteria ocenienia zachowania uczniów;
- 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania;
- 5) informowanie uczniów oraz ich rodziców, prawnych opiekunów, o wymaganiach edukacyjnych, ocenach cząstkowych z zajęć edukacyjnych, ocenach śródrocznych i rocznych oraz o ocenie z zachowania a także o postępach i trudnościach ucznia w nauce ;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku, gdy dyrektor stwierdzi, że tryb ustalania oceny śródrocznej lub rocznej był niezgodny z przepisami prawa;
- 7) organizacja sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

§54.

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny cząstkowe oraz ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną są zawarte w Przedmiotowych systemach oceniania stanowiących załączniki do wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

2. Wymagania edukacyjne, o których jest mowa w ustępie 1., są opracowywane przez nauczycieli tworzących zespół przedmiotowy na podstawie zatwierdzonych przez dyrektora programów nauczania z poszczególnych przedmiotów.
3. Na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną oraz na podstawie opinii nauczyciele mają obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
4. Dostosowanie wymagań, o których mowa w ust. 3. odbywa się poprzez stosowanie odpowiednich form i metod pracy z uczniem. W oddziałach integracyjnych nauczyciel wspomagający wchodzi na zajęcia zgodnie z zatwierdzonym Arkuszem organizacyjnym szkoły.

§55.

1. Ocenianie uczniów jest jawne.
2. Uczeń, rodzic ucznia lub jego prawny opiekun mają prawo do wglądu do dokumentacji przebiegu nauczania.
3. Wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania ujętych w Wewnętrzny systemie oceniania.
4. Nauczyciele z poszczególnych przedmiotów informują na początku roku uczniów o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny.
5. Rodzice uczniów mają możliwość zapoznania się z Wewnętrzny systemem oceniania oraz Przedmiotowymi systemami oceniania w szkolnej bibliotece jak również otrzymania tych dokumentów drogą elektroniczną po zgłoszeniu takiej potrzeby wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu.
6. Uczniowie na bieżąco otrzymują od nauczycieli i wychowawcy informacje o czynionych postępach w nauce.
7. Uczniom, którzy mają trudności w nauce, za zgodą rodziców szkoła organizuje pomoc w formie zespołów korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, indywidualnej pracy z pedagogiem lub nauczycielem uczącym danego przedmiotu, terapii pedagogicznej.
8. Rodzice uczniów są informowani o postępach w nauce :
 - 1) przez wychowawcę na spotkaniach klasowych; w każdym półroczu odbywają się obowiązkowo dwa spotkania wychowawcy z rodzicami uczniów;
 - 2) przez wychowawcę lub nauczycieli podczas indywidualnych spotkań;
 - 3) podczas rozmowy telefonicznej;

4) przez wysłanie pisma z informacją sporządzoną przez wychowawcę, nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

9. Termin przekazania rodzicom ucznia informacji oraz jej sposób wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§56.

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali podanej w Rozporządzeniu MEN:

2) stopień celujący – 6

3) stopień bardzo dobry - 5

4) stopień dobry – 4

5) stopień dostateczny – 3

6) stopień dopuszczający – 2

7) stopień niedostateczny – 1.

W przedmiotowych systemach oceniania nauczyciele mogą wprowadzić do podanej skali ocen „,+” i „-,„. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest wyrażona pełnym stopniem.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Zasady bieżącego oceniania uczniów w klasach I-III są zawarte w Systemie oceniania uczniów klas I-III.

4. Uczniowie z upośledzeniem w stopniu lekkim są oceniani według skali, o której mowa w ustępie 1.

5. Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim są opracowane odrębne Przedmiotowe systemy oceniania z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie.

6. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

7. Zasady bieżącego oceniania uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym są zawarte w Szkolnym systemie oceniania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym.

§57.

1. Ocena śródroczna klasyfikacyjna jest wystawiana na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych przez ucznia w ciągu półrocza.

2. Ocena roczna klasyfikacyjna jest wystawiana na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

3. Nauczyciele mają prawo ustalić przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej w Przedmiotowych systemach oceniania hierarchię ocen częściowych, zgodnie z którą najważniejszymi ocenami są oceny z prac klasowych, testów, kartkówek, samodzielnych prac pisemnych i odpowiedzi ustnych oraz inne wymienione w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Ocena śródroczna oraz ocena roczna nie może być średnią arytmetyczną ocen częściowych.
5. Uczeń, rodzic ucznia lub jego prawny opiekun mają prawo poprosić nauczyciela o dodatkowe umotywowanie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
6. Uczeń ma prawo poprawić ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych zgodnie z następującymi ustaleniami:
 - 1) oceny częściowe rokuje poprawę oceny;
 - 2) uczeń jest uczniem pracującym systematycznie przez cały semestr, rok szkolny;
 - 3) uczeń zgłosi chęć poprawy oceny w terminie nie przekraczającym tygodnia od czasu podania przez nauczyciela propozycji oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej;
 - 4) nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala termin poprawy, obowiązujący ucznia zakres wymagań oraz formę poprawy;
 - 5) uczeń w ustalonym terminie dokonuje poprawy oceny;
 - 6) uczeń poprawi ocenę, jeżeli z poprawy oceny otrzyma stopień, na jaki chciał ocenę poprawić.
7. Jeżeli uczeń z poprawy otrzyma taki sam lub niższy stopień, niż przewidywana przez nauczyciela ocena, nauczyciel ma obowiązek utrzymać propozycję oceny.
8. Uczeń może poprawić ocenę w formie ustnej odpowiedzi, pisząc test lub sprawdzian.
9. O wyborze formy poprawy oceny decyduje nauczyciel, który może dokonać wyboru także w porozumieniu z uczniem.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§58.

1. Propozycje ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, w tym oceny z zachowania, są podawane do wiadomości uczniom przez nauczycieli przedmiotów i wychowawców w terminie na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Propozycje ocen są wpisywane do dziennika ołówkiem.

2. O przewidywanych ocenach niedostatecznych, a także o ocenach z zachowania nieodpowiednich i nagannych wychowawcy mają obowiązek powiadomić uczniów i ich rodziców, prawnych opiekunów w terminie na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Fakt powiadomienia rodziców, prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie niedostatecznej oraz obniżonej oceny z zachowania wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Rodzic powinien podpisem potwierdzić fakt otrzymania tej informacji.

§59.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego, techniki, muzyki brany jest przez wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w realizacji wymagań edukacyjnych wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. Na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach ucznia w uczestniczeniu w zajęciach z informatyki i wychowania fizycznego dyrektor w drodze decyzji zwalnia ucznia z tych zajęć na czas określony w opinii.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców, prawnych opiekunów na podstawie opinii lub orzeczenia o kształceniu specjalnym albo orzeczenia o indywidualnym nauczaniu wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.

5. Decyzję o tym, z jakiego języka obcego będzie uczeń zwolniony, podejmują rodzice ucznia w porozumieniu z uczniem i nauczycielami języka obcego.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

§60.

1. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:

1) Prace pisemne : prace klasowe, sprawdziany, testy, klasówki, kartkówki, prace domowe , prace wykonywane w zeszytach ćwiczeń.

2) Odpowiedzi ustne .

3) Prezentacje wykonane przez uczniów.

4) Prace techniczne, plastyczne, muzyczne oraz inne wymienione w przedmiotowych systemach oceniania.

5) Prace wykonywane metodą projektu.

6) Długoterminowe prace wynikające ze specyfiki przedmiotu.

- 7) Inne wymienione w przedmiotowych systemach oceniania.
- 8) Obowiązkiem nauczycieli jest systematyczne ocenianie uczniów.
- 9) Każdy uczeń powinien mieć w ciągu półrocza przynajmniej jedną ocenę z obszarów oceniania wymienionych w ust. 1. pkt 1), 2) i 4).
2. Prace klasowe, testy, sprawdziany są dla ucznia obowiązkowe.
3. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie pisał pracy klasowej testu lub sprawdzianu w terminie ustalonym, pisze go w innym terminie ustalonym przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem.
4. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej, testu lub sprawdzianu w terminie ustalonym z przyczyn nieusprawiedliwionych, pisze go w najbliższym po nieusprawiedliwionej nieobecności dniu, w którym odbędą się zajęcia z danego przedmiotu.
5. Uczeń ma prawo jednorazowo poprawić ocenę z pracy klasowej, testu lub sprawdzianu w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem.
6. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się obie oceny, np.4/5 ze względu na dokumentowanie systematyczności pracy ucznia. Częste poprawy ocen świadczą, że uczeń nie pracuje systematycznie i jest to brane pod uwagę przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
7. Uczeń traci możliwość poprawy oceny, jeżeli ściągał przy pisaniu pracy klasowej, sprawdzianie lub teście.
8. Zasady poprawiania ocen z pozostałych obszarów aktywności uczniów są ujęte w przedmiotowych systemach oceniania.
9. Prace klasowe, testy i sprawdziany obejmujące treścią zakres materiału przekraczający trzy ostatnie tematy muszą być zapowiedziane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
10. Uczeń nie może pisać w ciągu tygodnia więcej niż trzy prace klasowe, sprawdziany czy testy obejmujące treścią zakres materiału przekraczający trzy ostatnie tematy.
11. Termin pracy klasowej, testu lub sprawdzianu ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami. Termin może ulec zmianie z powodu nieobecności nauczyciela w pracy.
12. Uczniowie tylko w wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach mogą prosić nauczyciela o zmianę ustalonego terminu pracy klasowej, testu lub sprawdzianu. Decyzję o zmianie podejmuje nauczyciel.

§61.

1. Śródroczną i roczną oraz cząstkowe oceny zachowanie uczniów ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej i dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym śródroczne i roczne oceny z zachowania są ocenami opisowymi. Ocenianie bieżące odbywa się w formie pochwały, rozmowy, zwrócenia uwagi za niewłaściwe zachowanie.

4. Bieżąca ocena zachowania uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym dokonywana jest jako ocena opisowa wpisywana do kart obserwacji ucznia przez pedagoga wspomagającego.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania śródrocznej i rocznej dla ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§62.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca z uwzględnieniem opinii o uczniu wyrażonych przez nauczycieli jak i pracowników niepedagogicznych szkoły, uwag wpisanych o „Zeszytu uwag” prowadzonego przez wychowawcę klasy oraz „Arkusz oceny punktowej ucznia” .

4. Bieżące ocenianie zachowania ucznia polega na comiesięcznym sumowaniu przyznawanych uczniowi punktów, wpisywaniu ich do dziennika i wpisywaniu ocen zachowania w zależności od uzyskanych przez ucznia punktów.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest wystawiana na podstawie zsumowanych punktów, jakie uczeń uzyskał w semestrze, roku szkolnym.

§63.

1. Zasady przyznawania uczniowi punktów zostały opracowane w drodze konsultacji nauczycieli, samorządu szkolnego, rzecznika praw ucznia, szkolnego pedagoga i psychologa.

2. Zostały ustalone obszary zachowania ucznia, które podlegają comiesięcznej ocenie punktowej zgodnie z przyjętymi kryteriami, które podaje tabela:

| L.p. | Obszary zachowania uczniów | Liczba punktów dodatkich/ujemnych |
|------------------------|---|---|
| PUNKTY DODATNIE | | |
| 1. | Wyniki osiągnięte przez ucznia w różnego rodzaju konkursach, w tym przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu pozaszkolnym, także za udział w występie artystycznym lub reprezentowanie szkoły na forum przynajmniej miasta. | Udział w konkursach, zawodach, w występie, reprezentowanie szkoły – 20 pkt. Tytuł finalisty, zajęcie miejsca w I dziesiątce – 25 pkt. Tytuł laureata, zajęcie I miejsca – 50 pkt. |
| 2. | Wyniki osiągnięte przez uczniów w różnego rodzaju konkursach, w tym przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu szkoły, udział w występie artystycznym na forum szkoły. | Udział – 5 pkt. Zakwalifikowanie się na etap wyższy lub zajęcie II lub III miejsca – 10pkt, zajęcie I miejsca – 15 pkt. |
| 3. | <i>Różne formy aktywności fizycznej uczniów, także pozaszkolnej (kluby sportowe, zrzeszenia, organizacje, stowarzyszenia, zajęcia prowadzone przez instruktorów).</i> | Tylko za systematyczne uczęszczanie na zajęcia – 10 pkt. Startowanie w zawodach – 15 pkt. Osiąganie sukcesów – 20-50pkt. |
| 4. | <i>Różne formy aktywności naszych uczniów na forum miasta (np. wolontariat, harcerstwo, udział w zajęciach SOK, akcje charytatywne)</i> | 0- 20 pkt. |
| 3. | Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym. <i>Punkty przyznaje wychowawca po zasięgnięciu opinii opiekunów samorządu.</i> | Co miesiąc 0-20 pkt. |
| 4. | Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym. | Co miesiąc 0- 15 pkt. |

| | | |
|----------------------|---|---|
| | <i>Punkty przyznaje wychowawca na podstawie informacji od opiekunów samorządu – informacja o uczestniczeniu w zebraniach, przekazywanie informacji.</i> | |
| 5. | Pomoc w organizowaniu szkolnej lub klasowej imprezy . | 0-15 pkt. |
| 6. | Praca na rzecz klasy, szkoły (<i>dekoracja sal, prace porządkowe w salach, praca przy lodowisku, dyżur w stołówce, praca przy zbiórce makulatury, przyniesienie makulatury, przygotowanie pomieszczeń szkoły na egzamin, sprawdzian, konferencję, uroczystość, itp.</i>) | 0- 20 pkt. |
| 7. | Punktualność. (brak spóźnień) | 5 pkt. co miesiąc |
| 8. | Kultura osobista ucznia. <i>Przy ocenie kultury osobistej ucznia Bierzę się pod uwagę</i> - <i>okazywanie szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły oraz innym osobom dorosłym przebywającym na terenie szkoły</i> - <i>traktowanie z szacunkiem i życzliwością kolegów i koleżanek</i> - <i>dbanie o czystość i porządek w szkole i na placu szkolnym</i> - <i>kultura słowa</i> - <i>dbanie o higienę osobistą i schludny wygląd zgodnie z wymaganiami ujętymi w Statucie</i> | 50- od tych punktów odejmuje punkty ujemne z pozycji: 1,2,3,5,6,7,15,16, |
| 9. | Frekwencja – 100% obecności lub 100% usprawiedliwionych w terminie godzin nieobecności. | 10 pkt. co miesiąc |
| 10. | Właściwie pełniony dyżur. | 0- 10 pkt. w ciągu miesiąca |
| 11. | Pomoc koleżeńska (<i>pomoc w przygotowaniu się do sprawdzianu, klasówki , w odrobieniu pracy domowej, odwiedziny u chorej koleżanki, kolegi, pożyczenie długopisu itp.</i>) | 0- 15 pkt. w ciągu miesiąca. |
| 12. | Inne pozytywne zachowanie zgłoszone przez nauczycieli, pracowników niepedagogicznych lub uczniów. | 0-20 pkt. |
| PUNKTY UJEMNE | | |
| 1. | Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji. | Za każdą wpisaną uwagę w „Zeszycie uwag” – 5 pkt. |
| 2. | Niewykonanie polecenia wydanego przez nauczyciela w czasie lekcji lub na przerwie. | 5 pkt. |
| 3. | Niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, koleżanek i kolegów. | 30 pkt. |
| 4. | Przejawy agresji fizycznej – bójki, popychanie, kopanie, podstawianie nóg. | Od 5 do 50 pkt. |
| 5. | Wulgarne słownictwo. | Za każdą zwróconą uwagę -5 pkt. |
| 6. | Niewłaściwe zachowanie w szkolnej stołówce. | 10 pkt. za każdą zwróconą uwagę. |
| 7. | Niewłaściwe zachowanie w szatni szkolnej. | 10 pkt. za każdą zwróconą uwagę. |
| 8. | Zniszczenie mienia szkolnego. | Od 5 do 20 punktów za każdą wyrządzoną |

| | | |
|-----|---|---|
| | | szkodę. |
| 9. | Zniszczenie cudzej własności. | Od 5 do 20 pkt. za każdą wyrządzoną szkodę. |
| 10. | Kradzież lub wyłudzenie. | 50 pkt.za każde tego typu zdarzenie. |
| 11. | Zaśmiecanie otoczenia i budynku szkoły. | 10 pkt. za każde tego typu zdarzenie. |
| 12. | Spóźnianie się na lekcje (trzy nieusprawiedliwione spóźnienia). | 5 pkt. raz w miesiącu. |
| 13. | Palenie papierosów, picie alkoholu. | 50 pkt. za każde tego typu zdarzenie. |
| 14. | Wagary. | 10 pkt. za każdą godzinę wagarów. |
| 15. | Brak zmiany obuwia. | 2 pkt. za każdy brak zmiany. |
| 16. | Nieprzestrzeganie ustalonych w Statucie zasad ubierania się na terenie szkoły. | 5 pkt. za każdą zwróconą uwagę z tego powodu. |
| 17. | Korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z zarządzeniem dyrektora. | 5pkt. za każdą zwróconą z tego powodu uwagę. |
| 18. | Stosowanie cyberprzemocy wobec uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. Zamieszczanie na stronach internetowych obraźliwych, ośmieszających treści, zastraszanie, przesyłanie SMS-ów o podobnej treści. | Od 10 do 50 punktów za każdy stwierdzony fakt stosowania cyberprzemocy. |
| 19. | Inne negatywne zachowanie zgłoszone wychowawcy przez nauczycieli, pracowników niepedagogicznych lub uczniów. | Od 0do 30 pkt. za każde tego typu zachowanie. |

3. Każdy uczeń na początku miesiąca otrzymuje 100 punktów, do których dodaje zdobyte w ciągu miesiąca punkty lub odejmuje utracone w ciągu miesiąca punkty.

4. Uzyskana przez ucznia w ciągu miesiąca liczba punktów jest przeliczana na oceny cząstkowe zgodnie z przyjętą skalą:

- 1) wzorowe – 200 punktów i więcej
- 2) bardzo dobre – 199 -150 punktów
- 3) dobre – 149 -100 punktów
- 4) poprawne – 99 – 70 punktów
- 5) nieodpowiednie – 69-40 punktów
- 6) naganne – mniej niż 40 punktów.

5. Uzyskana przez ucznia w ciągu semestru liczba punktów jest przeliczana na śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z przyjętą skalą:

- 1) wzorowe – 1000 punktów i więcej

- 2) bardzo dobre – 999 – 750 punktów
 - 3) dobre – 749 – 500 punktów
 - 4) poprawne - 499 – 350 punktów
 - 5) nieodpowiednie – 349 – 200 punktów
 - 6) naganne – mniej niż 200 punktów.
6. Uzyskana przez ucznia w ciągu roku szkolnego liczba punktów jest przeliczana na roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z przyjętą skalą:
- 1) wzorowe – 2000 punktów i więcej
 - 2) bardzo dobre –1999 –1500 punktów
 - 3) dobre – 1499 –1000 punktów
 - 4) poprawne 999 –700 punktów
 - 5) nieodpowiednie –699 –400 punktów
 - 6) naganne – mniej niż 400 punktów.
7. Każdy wychowawca ma do dyspozycji co miesiąc dla każdego ucznia pulę punktów od - 50 do + 50, którymi może dysponować jako jednorazową nagrodą lub karą za zachowanie ucznia. Wychowawca nie musi tych punktów wykorzystywać co miesiąc. Punkty niewykorzystane nie ulegają sumowaniu.
8. Uczeń może poprawić klasyfikacyjną śródroczną lub roczną ocenę zachowania.
9. Chęć poprawy oceny uczeń zgłasza wychowawcy w terminie tygodnia od podania propozycji oceny.
10. Wychowawca ustala termin i warunki poprawy oceny zachowania.
11. Uczeń poprawi ocenę, jeżeli wypełni warunki ustalone przez wychowawcę w określonym przez niego terminie.
12. Warunkiem poprawy oceny powinna być określona praca wykonana na rzecz szkoły lub klasy.

§64.

1. W ocenie końcowo rocznej zachowania ucznia na koniec III etapu edukacyjnego jest uwzględniany udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Ocena, o której mowa w ustępie 1, uwzględnia zaangażowanie ucznia w realizację projektu jak również punkty uzyskane przez ucznia zgodnie z obowiązującym systemem oceniania zachowania uczniów, o którym mowa w § 60.
3. Uczeń biorący udział w więcej niż jednym projekcie, ma prawo wyboru projektu, który zostanie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum

i w którym jego udział zostanie uwzględniony w ocenie, o której mowa w ustępie 1.

§65.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który

- 1) uzyskał liczbę punktów wymaganą na ocenę wzorową
- 2) podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji, wykazał się umiejętnością współpracy i twórczymi pomysłami w realizacji zadań zaplanowanych w projekcie.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który

- 1) uzyskał liczbę punktów wymaganą na ocenę bardzo dobrą
- 2) pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu, wykazał się umiejętnością współpracy i ciekawymi pomysłami na realizację zadań zaplanowanych w projekcie.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który

- 1) uzyskał liczbę punktów wymaganą na ocenę dobrą
- 2) dobrze wypełniał swoje zadania zaplanowane w projekcie, reagował pozytywnie na uwagi i wskazówki zespołu i opiekuna projektu.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który

- 1) uzyskał liczbę punktów wymaganą na ocenę poprawną
- 2) wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień w pracach zespołu lub konfliktów.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który

- 1) uzyskał liczbę punktów ustaloną na ocenę nieodpowiednią
- 2) często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na dezorganizację pracy całego zespołu i wymagało zwiększenia obowiązków innych członków zespołu projektowego.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który

- 1) uzyskał liczbę punktów ustaloną na ocenę nieodpowiednią
- 2) nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązał się ze swoich obowiązków mimo rozmów opiekuna projektu z uczniem i jego rodzicami, z wychowawcą ucznia, jak również mimo rozmów członków zespołu projektowego z uczniem.

§66.

1. Ocena zachowania ucznia , o której jest mowa w §60 w ustępach 1, 2, 3,4 i 5 zostanie obniżona o jedną ocenę w stosunku do oceny ustalonej na podstawie uzyskanych punktów, jeżeli udział ucznia w projekcie zostanie oceniony przez opiekuna projektu niżej, niż ocena, o której mowa w punkcie 2 w ustępach

1,2,3,4 i 5.

2. Ocena zachowania ucznia , o której jest mowa w §60 w ustępach 2, 3, 4, 5 i 6 zostanie podwyższona o jedną ocenę w stosunku do oceny ustalonej na podstawie uzyskanych punktów, jeżeli udział ucznia w projekcie zostanie oceniony przez opiekuna projektu wyżej, niż ocena, o której mowa w punkcie 2 w ustępach 2,3, 4, 5 i 6.

3. Uczniowi, który nie przystąpił do projektu mimo rozmów opiekuna projektu z uczniem, z rodzicami ucznia i wychowawcą, ocena zachowania zostanie obniżona o dwie oceny w stosunku do oceny ustalonej na podstawie uzyskanych punktów.

§67.

1. Zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum Integracyjnym Nr 3 są ustalone przez dyrektora Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną i zapisane w „Regulaminie realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum Nr3 Integracyjnym w Sokółce” .

2. Regulamin opracowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora Zespołu.

3. Regulamin zostanie wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

4. Z regulaminem zostaną zapoznani uczniowie i rodzice uczniów do końca września w roku szkolnym, w który będzie realizowany projekt.

5. W regulaminie będzie można wprowadzać zmiany na wniosek zgłoszony do dyrektora przez nauczycieli opiekunów projektu, uczniów oraz rodziców uczniów.

6. Regulamin realizacji projektów edukacyjnych zostanie umieszczony na stronie internetowej szkoły jak również w wersji papierowej w szkolnej bibliotece.

§68.

1. Ocenianie kształtujące zostało wprowadzone w Zespole po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

2. Celem oceniania kształtującego jest zwiększenie motywacji uczniów do nauki, przejmowanie przez uczniów odpowiedzialności za uczenie się oraz doskonalenie procesu oceniania uczniów Zespołu.

3. Ocenianie kształtujące nie jest obowiązkowe we wszystkich oddziałach Zespołu i na wszystkich przedmiotach. Może być stosowane w wybranych oddziałach i na wybranych przedmiotach. Wyboru dokonują nauczyciele.

4. Ocenienie kształtujące może być stosowane całościowo lub nauczyciele mogą na swoich przedmiotach stosować wybrane elementy ocenienia kształtującego.

5. Elementy ocenienia kształtującego to:

- 1) Powiązanie z wcześniejszą wiedzą.
- 2) Cele lekcji w języku ucznia.
- 3) Kryteria sukcesu – NACOBZU.
- 4) Rozdział oceny kształtującej i sumującej. Praca z rodzicami.
- 5) Ocena koleżeńska.
- 6) Samoocena.
- 7) Pytania kluczowe.
- 8) Techniki zadawania pytań.

6. Wprowadzenie oceniania kształtującego nie oznacza rezygnacji z oceniania wyrażonego stopniami.

7. W ocenianiu uczniów stosowane jest ocenianie kształtujące i ocenianie sumujące.

7. Podstawą oceny kształtującej jest informacja zwrotna uwzględniająca to, co uczeń zrobił dobrze, jak też to, co powinien zrobić inaczej. Zawiera również wskazówki, w jaki sposób uczeń ma poprawić pracę i jak dalej może się rozwijać.

8. Ocenianie kształtujące nie może być wyrażone stopniem. Może być wyrażone w formie informacji zwrotnej ustnej lub pisemnej. Schemat pisemnej informacji zwrotnej opracowują indywidualnie nauczyciele ją stosujący.

9. Stosowanie oceniania kształtującego może spowodować zmniejszenie się ilości ocen cząstkowych.

9. Ocenianie sumujące jest wyrażone stopniem i pełni rolę podsumowującą pracę ucznia po pewnym czasie uczenia się.

10. Ocenianie sumujące musi być poprzedzone powtórzeniem wiadomości i umiejętności, które będą podlegały ocenie wyrażonej stopniem.

11. Nie powinno się łączyć oceniania kształtującego i sumującego w jednej i tej samej pracy ucznia.

12. Nie podlega poprawie ocena sumująca, która była wcześniej poprzedzona ocenami kształtującymi za poszczególne wiadomości i umiejętności lub poprzedzona dokładną informacją od nauczyciela na temat wymagań na poszczególne stopnie z kartkówki, sprawdzianu, testu, pracy klasowej.

13. Każdy nauczyciel sam lub wspólnie z uczniami opracuje strategię łączenia oceniania kształtującego z ocenianiem sumującym.

Rozdział XII. KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW.

§69.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na:

- 1) semestralnym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania;
- 2) ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali podane w §53 ust. 1i 2;
- 3) ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania zgodnie z §58. ust. 1i 2.

2. W oddziałach integracyjnych śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych dla uczniów z orzeczeniami ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z nauczycielem wspomagającym.

§70.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do klasyfikacji z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń, który nie został klasyfikowany, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §17 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

4. Warunki przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i sposób przeprowadzenia są ustalone w §17 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

5. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu, o którym mowa w §19 ust. 2 pkt 1. Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

6. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z zachowania może być zmieniona zgodnie z zasadami podanymi w §19 ust. 2 pkt 2. Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

7. Warunki przystąpienia do egzaminu, o którym mowa w ust. 6 są podane w §19 ust. 1 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna umożliwić mu uzupełnienie braków.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania uzyskał stopnie wyższe od stopnia „niedostateczny”.
10. W wyjątkowych wypadkach, na wniosek rodziców, prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, prawnych opiekunów rada pedagogiczna może promować ucznia klasy I i II szkoły podstawowej w ciągu roku szkolnego do klasy programowo wyższej.
11. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych i ocena z religii albo etyki nie mają wpływu na promocję ucznia, ale są wliczane do średniej ocen na świadectwie.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania średnia ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
14. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, prawnych opiekunów ucznia.
15. Ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami, prawnymi opiekunami ucznia.
16. Dla ucznia z upośledzeniem można przedłużyć każdy etap kształcenia nie dłużej jednak niż do 21 roku życia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej i po zasięgnięciu opinii rodziców.
17. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny

klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych , których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych , uzyskał stopień wyższy niż „niedostateczny”.

Rozdział X III. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY, POPRAWKOWY I SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ.

§71.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z warunkami i zgodnie z procedurami określonymi w § 17 i § 18 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z warunkami i zgodnie z procedurami określonymi w § 21 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się zgodnie z warunkami i zgodnie z procedurami określonymi w § 19 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Rozdział X IV. SPRAWDZIAN PRZEPROWADZONY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ I EGZAMIN PRZEPROWADZONY W OSTATNIM ROKU GIMNAZJUM.

§72.

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach , zwany dalej sprawdzianem.
2. Przystąpienie do sprawdzianu jest warunkiem uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
3. Ilość punktów uzyskanych na sprawdzianie jest wpisywana do dziennika, ale nie ma wpływu na uzyskanie przez ucznia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
4. Warunki i procedury przeprowadzenia sprawdzianu określają odrębne przepisy.

§73.

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący :

- 1) w części pierwszej - humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno- przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Wiadomości i umiejętności wymagane na egzaminie są ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 3. Do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, który został wskazany w pisemnej deklaracji złożonej dyrektorowi szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
 5. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem otrzymania przez ucznia świadectwa ukończenia gimnazjum.
 6. Ilość punktów otrzymana z poszczególnych części egzaminu jest wpisywana do dziennika, ale nie ma wpływu na ukończenie przez ucznia gimnazjum.
 7. Warunki i procedury przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.
 8. Sprawdzian i egzamin przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej.
 9. Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w gimnazjum jest omówiony w Rozdziale 4 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Rozdział XV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

§ 74.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,

- motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu(zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z zasadami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania i Przedmiotowym Systemie Oceniania,
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach i zawodach,
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z rodzicami ucznia i jego wychowawcą,
 - 10) współpraca z wychowawcą i samorządem szkolnym,
 - 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez liderów WDN, ośrodki doskonalenia nauczycieli, OKE lub CEN,
 - 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami biorącymi udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy zgodnie z Regulaminem rady Pedagogicznej i KP,
 - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,

- 16) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
 - 19) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
 - 20) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
3. W ramach czasu pracy, o którym mowa w Art. 42 KN oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne
 - 2) zajęcia pozalekcyjne przydzielone mu w arkuszu organizacyjnym szkoły,
 - 3) zajęcia opiekuńcze wynikające z potrzeb uczniów lub szkoły,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne uczniów w ramach godzin, o których mowa w Art. 42 KN ust. 2, pkt 2.

§ 75.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
 - 1) dobre poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym, szczególnie w klasach pierwszych oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,

- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
- 6) realizację planu wychowawczego i planu godzin wychowawczych,
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych im klasach w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się,
- 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce:
 - a) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
 - b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
 - c) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- 11) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych,
- 12) kształtowanie właściwych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, współdziałaniu, wzajemnej pomocy, koleżeństwie i przyjaźni, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”,
- 13) kształtowanie umiejętności współpracy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły,
- 14) rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
- 15) podejmowanie działań zachęcających uczniów do aktywnego spędzania czasu wolnego, dbania o własne zdrowie i rozwój osobowości i kierowanie tą aktywnością,
- 16) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
- 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,

- 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia,
 - 19) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
 - 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po uwzględnieniu samooceny ucznia, oceny jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
 - 2) prowadzi arkusze ocen,
 - 3) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne,
 - 5) wypełnia Kartę informacyjną klasy z wynikami klasyfikacji,
 - 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 76.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych i opiekuńczych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez wicedyrektora szkoły zgodnie z Regulaminem dyżurów.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel na pierwszych zajęciach każdego roku szkolnego zaznajamia uczniów z regulaminem pracowni, w której ten regulamin obowiązuje.
8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów bhp, ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
13. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeżeli stan jego zdrowia dozwala, nauczyciel kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba- udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadamia niezwłocznie rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek – powiadamia dyrektora szkoły.
14. Nauczyciel odpowiada za ład i porządek w sali, w której prowadzi zajęcia.
15. Nauczyciel odpowiada za stan wyposażenia i pomocy naukowych w sali, którą się opiekuje. O wszelkiego rodzaju zniszczeniach powiadamia dyrektora szkoły.
16. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 77.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika i umieszczone w jego aktach osobowych.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 7) podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

Rozdział XVI. PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ INTEGRACYJNYCH W SOKÓLCE

§ 78.

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

2. Wszyscy uczniowie Zespołu są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

3. Każdy uczeń Zespołu ma prawo do:

- 1) Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych.
- 2) Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole.
- 3) Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami.
- 4) Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych.
- 5) Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny.
- 6) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO.
- 7) Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej.
- 8) Reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie

ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

9) Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach.

10) Korzystania z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa związanego z wyborem dalszego kształcenia i wyborem zawodu.

11) Korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora Zespołu.

12) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

13) Zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.

14) Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych.

15) Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych .

16) Brania udziału w wyborach do samorządu szkolnego i klasowego.

17) Kandydowania w wyborach do samorządu szkolnego i klasowego.

§ 79.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę, praca nad rozwojem własnej osobowości i doskonaleniem umiejętności współdziałania z innymi.

2. Każdy uczeń Zespołu Szkół Integracyjnych ma obowiązek:

1) Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie.

2) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.

3) Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych.

4) Bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora Zespołu, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego lub klasowego.

5) Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym

a) okazywania szacunku osobom dorosłym i kolegom,

b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

c) przeciwstawiania się przejawom agresji i wulgarności,

d) reagowania na łamanie zasad kultury i współżycia społecznego.

6) Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.

7) Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia.

8) Usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 37, pkt 3, ust. 3. Statutu.

9) Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej.

- 10) Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości.
- 11) Dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających.
- 12) Pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 13) Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.

3. Uczniowie Zespołu mają obowiązek dbania o swój wygląd i strój zgodnie z następującymi ustaleniami:

- 1) Wygląd i strój uczniów Zespołu powinien być schludny i estetyczny.
 - 2) Uczennice nie mogą nosić bluzek, koszulek na ramiączkach oraz takich, których długość nie sięga do połowy bioder oraz bardzo krótkich spódnic lub szortów.
 - 3) Uczniom nie wolno farbować włosów.
 - 4) Uczennicom nie wolno przychodzić do szkoły w makijażu ani z umalowanymi paznokciami. Tylko uczennicom klas III gimnazjum pozwala się na dyskretny makijaż oczu.
 - 5) Uczniowie mogą nosić drobną biżuterię, za zgubienie której szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
 - 6) W szkole obowiązuje zmiana obuwia na obuwiu z podeszwą, która nie rysuje podłogi.
4. Podczas szkolnych uroczystości obowiązuje uczniów Zespołu strój galowy, który stanowi:
- 1) dla dziewcząt - granatowa lub czarna spódnica, spodnie i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 80.

1. Uczniom Zespołu nie wolno:

- 1) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 2) Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
- 4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
- 5) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych a także bez porozumienia z nauczycielami lub wychowawcą.
- 6) Używać telefonów komórkowych w sposób inny, niż jest to ustalone w zarządzeniu dyrektora Zespołu.
- 7) Zapraszać do szkoły obce osoby.

§ 81.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
4. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 82.

1. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych obowiązują wszystkich uczniów Zespołu.
2. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
4. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły.
5. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
6. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
7. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
8. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
9. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
10. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją, zezwala wyłącznie dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
11. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.

12. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) lub po telefonicznym skontaktowaniu się z rodzicami ucznia, który zgłasza wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia potrzebę zwolnienia się z zajęć spowodowana stanem zdrowia.
13. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły i wpisania się do „Księgi wyjść”.
14. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków(do 10 dnia kolejnego miesiąca).
15. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia nieobecności uczniów do końca zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.
16. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu , to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
17. Wicedyrektor raz w miesiącu kontroluje frekwencję uczniów.

ROZDZIAŁ XIV. Kary i nagrody.

§ 83.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wysokie wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,75) i przynajmniej bardzo dobre zachowanie,
- 2) wybitne osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach i zawodach sportowych,
- 3) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły

2. Rodzaje nagród:

- 1) Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy.
- 2) Pochwała dyrektora Zespołu wobec klasy.
- 3) Pochwała dyrektora wobec uczniów Zespołu.
- 4) Dyplom uznania.
- 5) Nagroda rzeczowa.
- 6) Opublikowanie informacji o osiągnięciach ucznia na stronie internetowej szkoły, umieszczenie w gablocie z osiągnięciami uczniów, dokonanie zapisu w kronice szkoły.

§ 84.

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) Nieprzestrzeganie zapisów Statutu.

- 2) Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach.
- 3) Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających.
- 4) Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy, kradzież mienia.
- 5) Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Zespołu.

§ 85.

1. Rodzaje kar:

- 1) Upomnienie wychowawcy klasy.
- 2) Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub szkolnej lub klasowej imprezie.
- 3) Nagana wychowawcy klasy w obecności rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.
- 4) Upomnienie dyrektora Zespołu.
- 5) Nagana dyrektora Zespołu udzielona w obecności rodziców/prawnych opiekunów.
- 6) Przeniesienie do równoległej klasy.
- 7) Przeniesienie do innej szkoły.

2. 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.

3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

1) Wysłuchania dokonuje wychowawca klasy, dyrektor, wicedyrektor lub pedagog.

2) Przy wysłuchaniu ucznia mogą być obecni rodzice/prawni opiekunowie.

6. Fakt udzielenia kary uczniowi wpisuje się w dzienniku lekcyjnym w części „Notatki”.

7. O zastosowanej karze wychowawca klasy, dyrektor Zespołu zawiadamia w piśmie rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

8. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie rodziców/prawnych opiekunów ucznia wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 86.

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia o karze złożyć do dyrektora Zespołu na piśmie odwołanie od decyzji dyrektora o wymierzeniu kary.

2. Dyrektor Zespołu w ciągu 7 dni roboczych od daty wpłynięcia do szkoły odwołania powołuje zespół, który rozpatruje odwołanie. Przewodniczącym zespołu jest dyrektor.
3. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca ucznia, przedstawiciel samorządu szkolnego, przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Powołany zespół ponownie rozpatruje sprawę ucznia i podejmuje w drodze jawnego głosowania decyzję o utrzymaniu lub zniesieniu kary.
5. Decyzja podjęta przez zespół jest ostateczna.

§ 87.

1. Rada Pedagogiczna Zespołu może skierować wniosek do dyrektora o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - 5) kradzież,
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - 8) czyny nieobyczajne,
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Zespołu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
3. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu kar, o których mowa w § 60, pkt 1, ust. 1-6.

§ 88.

1. Podstawa wszczęcia postępowania do zastosowania kary w formie przeniesienia ucznia do innej szkoły jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
2. Dyrektor Zespołu po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Zespołu.

3. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych oraz o wszelkich działaniach stwarzających uczniowi szansę uniknięcia kary.
4. W imieniu ucznia, na wniosek rodziców skierowany do rady Pedagogicznej, może zabrać głos Rzecznik Praw Ucznia.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje Uchwałę o przeniesieniu ucznia do innej szkoły lub podejmuje Uchwałę w sprawie odstąpienia od karania ucznia przeniesieniem do innej szkoły.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Zespołu informuje Samorząd Szkolny o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Zespołu przekazuje Uchwałę w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły wraz z pełnym opisem działań prowadzonych przez szkołę w sprawie ukaranego ucznia do Kuratora Oświaty, który podejmuje decyzje w tej sprawie.
9. Decyzję wydana przez Kuratora Oświaty otrzymują rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
10. Rodzicom/prawnym opiekunom ucznia 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 XVII. PRZEPISY KOŃCOWE.

§ 89.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane:
 - 1) na wniosek organów szkoły,
 - 2) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. O zmianach (nowelizacji) w Statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu po wprowadzeniu 5 zmian wprowadzonych Uchwałą Rady Pedagogicznej

§ 90.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29.11.2010r. przyjęto do stosowania ujednolicony tekst Statutu.