

**S T A T U T  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
W BARCZEWIE**

---

**Tekst jednolity z dnia 09.10.2019 r.**

## **DZIAŁ I**

### **UREGULOWANIA WSPÓLNE**

# ROZDZIAŁ 1

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Zespół Szkół w Barczewie zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną powołaną Uchwałą nr IX(67)15 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 7 maja 2015 r.
2. Na mocy Uchwały nr XXXVII/250/2017, Uchwały Nr XXXVIII/266/2017 , Uchwały nr XLVI/332/2017, Uchwały nr XLVI/334/2017 Rady Miejskiej w Barczewie w skład Zespołu wchodzi szkoły publiczne:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Ziemi Warmińskiej w Barczewie,
  - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 w Barczewie,
  - 3) Liceum Ogólnokształcące w Barczewie,
  - 4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Barczewie.
3. Siedzibą Zespołu są budynki przy ul. Północnej 14 w Barczewie.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi Zespół Szkół w Barczewie i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Zespół prowadzi Gmina Barczewo z siedzibą przy pl. Ratuszowym 1, 11-010 Barczewo.
6. Obsługę administracyjną oraz finansowo–księgową prowadzi Miejski Zespół Oświaty i Zdrowia w Barczewie.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

### § 2

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Ziemi Warmińskiej w Barczewie zwana dalej „SP3” jest szkołą publiczną.
2. SP3 ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXVIII/266/17 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 28 marca 2017 r.
3. SP3 powstała z dniem 1 września 2017 r. z przekształcenia Gimnazjum Nr 1 im. Ziemi Warmińskiej w Barczewie zwanego dalej „Gimnazjum” na mocy Uchwały nr XXXVIII/266/17 Rady Miasta w Barczewie.
4. SP3 używa pieczęci urzędowych okrągłych małej i dużej oraz podłużnej o treści:  
Szkoła Podstawowa nr 3 im. Ziemi Warmińskiej, 11-010 Barczewo, ul. Północna 14
5. SP3 posługują się logo:



6. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat w formie stacjonarnej.
7. SP3 prowadzi oddziały przedszkolne oraz oddziały sportowe.

- Świadectwo ukończenia SP3 potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3

- Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 w Barczewie zwane dalej „BS” jest szkołą publiczną ponadpodstawową.
- BS powstała z przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Barczewie, z dniem 1.09.2017 r., na mocy Uchwały nr XLVI/332/2017 z dnia 28.11.2017 r. Rady Miejskiej w Barczewie.
- Czas trwania nauki w BS wynosi 3 lata w formie stacjonarnej.
- BS używa pieczęci urzędowych okrągłych małej i dużej oraz podłużnej o treści:  
Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 w Barczewie, 11-010 Barczewo, ul. Północna 14.
- Świadectwo ukończenia BS potwierdza uzyskanie kwalifikacji zawodowych i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do Branżowej Szkoły II stopnia.

### § 4

- Liceum Ogólnokształcące w Barczewie zwane jest dalej „LO” jest szkołą publiczną;
- Czas trwania nauki w LO wynosi 3 lata w formie stacjonarnej – w oddziałach ponadgimnazjalnych; 4 lata w formie stacjonarnej – w oddziałach ponadpodstawowych.
- Liceum Ogólnokształcące w Barczewie używa pieczęci urzędowych okrągłych małej i dużej oraz podłużnej o treści:  
Liceum Ogólnokształcące w Barczewie, 11-010 Barczewo, ul. Północna 14.
- LO posługuje się logo:



- Świadectwo ukończenia LO potwierdza uzyskanie wykształcenia średniego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły policealnej, szkoły wyższej po zdaniu egzaminu maturalnego.

### § 5

- Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Barczewie zwane dalej LOdD jest szkołą publiczną.
- Czas trwania nauki w LOdD wynosi 3 lata w formie stacjonarnej – w oddziałach ponadgimnazjalnych; 4 lata w formie stacjonarnej – w oddziałach ponadpodstawowych.
- LOdD używa pieczęci urzędowych okrągłych małej i dużej oraz podłużnej o treści:

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Barczewie, 11-010 Barczewo, ul. Północna 14.

- Świadectwo ukończenia LOdD potwierdza uzyskanie wykształcenia średniego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły policealnej, szkoły wyższej po zdaniu egzaminu maturalnego.

## § 6

- Zespół jest jednostką budżetową.
- Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy.
- Zespół używa pieczęci urzędowych okrągłych małej i dużej oraz podłużnej o treści:  
Zespół Szkół w Barczewie, 11-010 Barczewo, ul. Północna 14.
- Zespół posługuje się logo:



## ROZDZIAŁ 2

### ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

#### § 7

1. Organami Zespołu Szkół są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### § 8

1. Dyrektorem jest dyrektor Zespołu Szkół w Barczewie.
2. Dyrektor Zespołu Szkół jest jednocześnie dyrektorem:
  - 1) Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ziemi Warmińskiej w Barczewie,
  - 2) Liceum Ogólnokształcącego w Barczewie,
  - 3) Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Barczewie,
  - 4) Branżowej Szkoły I Stopnia nr 1 w Barczewie.
3. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
4. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
5. Dyrektor kieruje Zespołem i szkołami wchodzącymi w skład Zespołu, jest jego przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej.
6. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

7. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII, egzaminu maturalnego w LO i LOdD i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w BS,
- 9) stwarzanie warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 10) występowanie do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) dyrektor w drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, o ile uczeń nie jest objęty obowiązkiem szkolnym,
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 24) współpraca z pielęgniarką, lekarzem, lekarzem stomatologiem – sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną
8. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
9. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy Prawo oświatowe, należy:



- 1) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów, w przypadku niewykonania tych zadań przez nauczyciela, wychowawcę oddziału, osobę prowadzącą praktyczną naukę zawodu lub radę pedagogiczną, z możliwością upoważnienia do wykonania tego zadania wyznaczonego nauczyciela,
  - 2) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego, w przypadku niewykonania tych zadań przez nauczyciela lub radę pedagogiczną, z możliwością upoważnienia do wykonania tego zadania wyznaczonego nauczyciela,
  - 3) rozstrzygnięcie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, w przypadku niepodjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.
10. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i samorządem słuchaczy w LOdD.
11. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
12. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na radzie pedagogicznej oraz wywieszeniu w pokoju nauczycielskim.
13. Podczas nieobecności dyrektora szkoły jego uprawnienia wykonuje wicedyrektor, który w szczególności:
- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
  - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
  - 4) kieruje pracą sekretariatu,
  - 5) kieruje organizacją pracy w szkole.
14. Do zadań wicedyrektora należy również:
- 1) hospitacja nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami,
  - 2) występuje do dyrektora z wnioskiem o ukaranie nauczyciela lub innego pracownika nie będącego nauczycielem w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy,
  - 3) rozlicza nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach,
  - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację oraz rozlicza z wykonanych zastępstw i ich prawidłowości,
  - 5) rozlicza ilość godzin przepracowanych przez nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe oraz doraźne zastępstwa.
  - 6) wykonuje inne zadania powierzone mu przez dyrektora szkoły.

## § 9

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej. nn
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektu przez radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 12) program wychowawczo-profilaktyczny.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 10

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół stacjonarnych wchodzących w skład Zespołu. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa Regulamin samorządu uczniowskiego Zespołu Szkół w Barczewie uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem i nauczycielem wyznaczonym przez dyrektora szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu „Pomocna dłoń”. Szczegółowe zasady działania ,w tym organizacji i realizacji działań określa Regulamin wolontariatu „Pomocna dłoń”, będący odrębnym dokumentem.

## § 11

1. W Zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkół stacjonarnych. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada rodziców uchwała „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół” w Barczewie - regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 12

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## § 13

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

#### § 14

1. Zespół zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Szczegółowy przydział zadań nauczycieli przedmiotów, oraz nauczyciela bibliotekarza, świetlicy, nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia niepełnosprawnego, doradcy zawodowego i pedagoga, określa zakres czynności nauczyciela opisany odrębnym dokumentem znajdującym się w kadrach Szkoły.
5. Szczegółowy przydział zadań wychowawców - zakres czynności nauczyciela pełniącego obowiązki nauczyciela wychowawcy opisany jest odrębnym dokumentem znajdującym się w kadrach Szkoły.
6. Szczegółowy przydział zadań innych pracowników szkoły, tj. pomoc nauczyciela, kierownika gospodarczego, referent, starszy referent, specjalista, konserwatora, portiera, sprzątaczkę, woźne oddziałowe, określa zakres i przydział obowiązków związanych ze stanowiskiem pracy, opisany odrębnym dokumentem znajdującym się w kadrach Szkoły.

#### § 15

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Zespołu tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności opisany odrębnym dokumentem znajdującym się w kadrach szkoły.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### § 16

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) wnioskowanie do dyrektora szkoły o udzielenie nagrody lub kary uczniowi.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodziny,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
    - 3) na umotywowany wniosek rodziców.
  6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni kalendarzowych od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.
  8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 17

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania w oparciu o obowiązującą podstawę programową,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - 12) oraz inne zadania zawarte w zakresie czynności pracownika.

## § 18

1. W Zespole zatrudnia się pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;



- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
- 1) udzielanie porad i konsultacji,
  - 2) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) pomoc młodzieży w wyborze dalszych decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - 3) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej,
  - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących uczniów do świadomego planowania dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
  - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa zawodowego w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

- 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 19

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe,
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## § 20

1. W Zespole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez danego roku szkolnego w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy przynajmniej raz w półroczu.

#### § 21

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora.
4. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych i innych działań wynikających z potrzeb szkoły,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 22

1. W Zespole działa zespół wychowawców klas, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) wychowawcy,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawców szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów, ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 2) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 3) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### § 23

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Zespół ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
  - 8) usprawiedliwienia nieobecności dziecka z podaniem przyczyny nieobecności w formie: pisemnej, poprzez dziennik elektroniczny „Librus”, bezpośredni kontakt z wychowawcą – nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

#### § 24

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, a w przypadku ucznia pełnoletniego na pisemną prośbę ucznia.
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną, a w przypadku ucznia pełnoletniego na pisemną prośbę ucznia.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest pedagog, wicedyrektor lub dyrektor.

## § 25

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego /psychologa,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami,
  - 6) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
3. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### § 26

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 3 w Barczewie przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców zgodnie z regulaminem rekrutacji.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 3 w Barczewie mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W przypadku przyjęć do klas pierwszych pozostałych szkół Zespołu postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do danej Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz regulamin rekrutacji do poszczególnych szkół Zespołu.
4. Do pozostałych klas poszczególnych szkół Zespołu uczniowie przyjmowani są decyzją dyrektora szkoły.

#### §27

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.) – zgodnie z §30, ust.1, p.14.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy, tzn. czysta biała koszula-bluzka, zakrywająca ramiona i dekolty, nieprzezroczysta, czarne/granatowe spodnie/spódnica/sukienka zakrywająca uda, dopuszczalna dyskretne biżuteria i delikatny makijaż, ciemny jednolity sweter/marynarka; uczniów będących w organizacjach harcerskich - mundurki będące strojem galowym tychże organizacji, z zastrzeżeniem uczniów LO, dla których strój galowy stanowi: koszula niebieska/zielona z naramiennikami z krótkim lub długim rękawem, granatowy/ciemnozielony krawat, spodnie czarne z materiału, czarne buty damskie lub męskie, upięte włosy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy określony przez nauczyciela przedmiotu.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podszewkach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób i innych rzeczy zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

#### § 28

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do swoich możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej wg potrzeb ucznia i możliwości szkoły.
- 19) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.

## § 29

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

5. Za naruszenie przez nauczyciela praw i dobra dziecka dyrektor szkoły zawiadomi rzecznika dyscyplinarnego nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.

### § 30

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają; przynoszenia na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami bez zgody nauczyciela,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
    - d) wykonywać prośby i polecenia nauczyciela i innego pracownika szkoły.
  - 4) systematycznego odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 9) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie można wносить na teren szkoły i korzystać z narzędzi i materiałów niebezpiecznych m.in. materiały pirotechniczne, ostre narzędzia, pałki, łańcuchy i inne zagrażające bezpieczeństwu. Nie można wносить na teren szkoły i używać: papierosów, w tym e-papierosów, zapalniczek, zapalek, alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków psychoaktywnych,



- 13) przestrzegania zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i na jej terenie. Zabronione jest wykonywanie czynności mogących wywołać pożar czy też wyrządzić krzywdę sobie lub innym osobom, zabronione jest opuszczanie terenu szkoły przez uczniów pełnoletnich i niepełnoletnich podczas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych bez zgody rodzica lub opiekuna prawnego lub też wychowawcy.
  - 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu. Wygląd ucznia nie może być wyzywający, krzykliwy, prowokujący, nie powinien zawierać emblematów, rysunków i napisów wulgarnych, agresywnych, nieakceptowanych społecznie np.: rasistowskich, szowinistycznych i propagujących nawiągi. Ubiór powinien zakrywać: plecy, dekolt, bieliznę. Zabrania się agresywnego farbowania włosów. Włosy powinny być czyste i starannie uczesane, długie ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji. Zakazane jest stosowanie krzykliwego makijażu (mocne, intensywne kolory cieni i szminek), dopuszcza się delikatnie pomalowane paznokcie. Ze względów bezpieczeństwa dopuszcza się skromną biżuterię w uszach i na rękach i zakaz jej noszenia na lekcjach wychowania fizycznego,
  - 15) noszenia stroju galowego stroju ucznia określonego § 27, ust. 2.
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
2. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
    - 1) zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych bez wyraźnej zgody nauczyciela, w przypadku uczniów LO i LOdD dopuszczone jest używanie w/w urządzeń w miejscach wyznaczonych przez dyrektora.
    - 2) zakaz fotografowania i nagrywania nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody,
    - 3) zachowywać wszelkie zasady bezpieczeństwa dotyczące korzystania z telefonów komórkowych i internetu,
  3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności, za zgubienie, utratę przez uczniów ich cennych rzeczy osobistych, jak np. biżuterii, telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny.
  4. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek oddać do sekretariatu wypełnioną kartę obiegową na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## § 31

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy lub wobec społeczności szkolnej,
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły na forum społeczności szkolnej.
  - 3) nagrodę książkową lub/i rzeczową z funduszy Rady Rodziców, lub z innych źródeł pozyskanych przez szkołę dla laureatów konkursów przedmiotowych i “wzorowych uczniów”,

- 4) odznakę lub dyplom „Wzorowy uczeń”,
  - 5) list pochwalny (dla rodziców) lub gratulacyjny (dla ucznia),
  - 6) tytuł „Primus Inter Pares”, przyznawany na koniec ósmej klasy za najwyższą średnią ocen w ciągu cyklu kształcenia w klasach IV – VIII SP 3, LO,
  - 7) pochwałę opiekunów kół zainteresowań, świetlicy, biblioteki, wolontariatu, samorządu uczniowskiego i innych, na forum społeczności szkolnej,
  - 8) stypendium za wysokie wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe, które określa regulamin przyznawania stypendium,
2. Informacje o przyznanych uczniowi nagrodach i wyróżnieniach są przechowywane w teczce wychowawcy.
  3. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
    - 1) szczególne osiągnięcia w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie,
    - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
    - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
    - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
  4. Tytuł honorowy **PRIMUS INTER PARES** – „pierwszy wśród równych sobie” może uzyskać absolwent szkoły, który spełnia wszystkie poniższe warunki :
    - 1) na świadectwie ukończenia szkoły w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania
    - 2) w trakcie nauki w szkole otrzymywał wszystkie świadectwa promocyjne z wyróżnieniem
    - 3) średnia ocen nauki, w przypadku szkoły podstawowej - z klas IV-VIII, a w przypadku LO – trzech ponadgimnazjalnej lub czterech ponadpodstawowej, stanowi najwyższą średnią w szkole.
  5. Odznakę wraz z dyplomem „Wzorowy Uczeń” może uzyskać absolwent szkoły, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
    - 1) na zakończenie cyklu kształcenia otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 5,0 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania
    - 2) wyróżniał się nienaganną postawą w szkole i poza nią
    - 3) zawsze godnie reprezentował szkołę
  6. Zasady otrzymania nagród określa Punktowy System Oceniania będącym odrębnym dokumentem.
  7. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią organów szkoły.

## § 32

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie § 30 statutu Zespołu.
2. Uczeń może zostać ukarany również za:
  - 1) niewłaściwe odnoszenie się do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły uwłaczające ich godności osobistej,
  - 2) wagarowanie,
  - 3) naruszanie obowiązujących norm współżycia społecznego na terenie szkoły i poza nią (chuligaństwo),
  - 4) kradzieże,
  - 5) niszczenie mienia szkolnego lub mienia prywatnego innego ucznia lub pracownika,
  - 6) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
  - 7) uleganie nałogom, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających (np. alkohol, narkotyki, dopalacze, papierosy, w tym „e-papierosy” itp.) albo przebywanie pod ich wpływem na terenie szkoły lub poza nią, podczas zajęć i imprez organizowanych dla uczniów szkoły,
  - 8) odrzucanie oraz negowanie przyjętych wartości, norm, zasad etyki, praw życia zbiorowego i indywidualnego, rozluźnienie dyscypliny, karność, działania przestępcze (demoralizacja),
  - 9) nieodpowiedni strój i wygląd, zgodnie z zapisami zawartymi w statucie § 27 ust. 2 i § 30 ust. 1 p.14,
  - 10) zgłoszenie przez Policję, Straż Miejską i inne instytucje o wybrykach chuligańskich.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu,
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy,
  - 3) pierwsza nagana dyrektora na pisemny wniosek wychowawcy, po poinformowaniu pedagoga szkolnego o zaistniałej sytuacji; pedagog podejmuje środki zaradcze,
  - 4) druga nagana dyrektora szkoły na pisemny wniosek wychowawcy; przekazanie nagany odbywa się w gabinecie dyrektora, w obecności ucznia i rodzica; w przypadku niestawienia się rodzica w wyznaczonym terminie nagana zostaje wysłana pocztą,
  - 5) trzecia nagana dyrektora skutkuje skierowaniem sprawy sądu; wychowawca sporządza pisemną opinię o uczniu i przekazuje ją dla pedagoga,
  - 6) jeżeli uczeń w rażący sposób narusza zasady określone § 30 może otrzymać upomnienie lub naganę dyrektora szkoły, z pominięciem podpunktów 1-5,
  - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
  - 8) czasowe zawieszenie prawa uczestnictwa w działalności kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych (ustala wychowawca z prowadzącym), zakazem uczestnictwa

w imprezach kulturalnych , sportowych, integracyjno-rozrywkowych na terenie szkoły i poza nią,

- 9) zawieszenie na określony okres prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz (ustala dyrektor na podstawie pisemnego wniosku wychowawcy),
  - 10) pozbawienie pełnionych w klasie lub szkole funkcji,
  - 11) praca społeczna na rzecz szkoły za zgodą rodziców,
  - 12) cofnięcie przywilejów uczniowskich (na miesiąc, półrocze, rok),
  - 13) obniżenie oceny zachowania
  - 14) powiadomienie funkcjonariuszy Policji lub innych organów administracji publicznej bądź skierowanie sprawy do Sądu Rejonowego III Wydział Rodzinny i Nieletnich w Olsztynie,
  - 15) przeniesienie do innej szkoły ucznia szkoły podstawowej – dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniem ucznia do innej szkoły – w przypadku gdy wszystkie poprzednie działania nie przyniosły pożądanych efektów a uczeń nadal łamie postanowienia zawarte w Statucie, a w szczególności § 30. Przed sporządzeniem wniosku dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców,
  - 16) skreślenie z listy uczniów -uczeń SP 3 i LO, który ukończył 18 lat może zostać skreślony z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego decyzją dyrektora, jeżeli będzie mieć miejsce jedna z niżej opisanych sytuacji:
    - a) uczeń, który opuścił ponad 20% zajęć szkolnych z przyczyn nieusprawiedliwionych w półroczu, w którym ukończył 18 rok życia,
    - b) otrzymał naganę dyrektora szkoły,
    - c) uczeń nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole, demoralizuje swoim zachowaniem kolegów poprzez, min: wulgarne słownictwo, obraźliwe gesty wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
    - d) uczeń dopuszcza się niszczenia mienia szkoły,
    - e) uczeń nie korzysta z możliwości poprawienia swoich wyników w nauce, umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu kolegi/koleżanki,
    - f) ma konflikty z prawem,
    - g) wnosi na teren szkoły alkohol lub środki odurzające bądź jest pod ich wpływem,
    - h) nagminnie narusza postanowienia Statutu, szczególnie zawarte w § 30,
    - i) uczeń nie złożył podania do dyrektora szkoły o umożliwienie kontynuacji nauki.
5. Zasady otrzymywania kar określa Punktowy Systemem Oceniania będący odrębnym dokumentem.

### § 33

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 34

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych na ucznia przez dyrektora szkoły rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
3. Od nagany dyrektora szkoły przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo odwołania się do Warmińsko Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie nieprzekraczającym 7 dni.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW**

#### § 35

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia za wyjątkiem słuchacza LOdD.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 30.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego,

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 6) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 8,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### §36

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 6.

### §37

1. Uczeń w trakcie nauki w Zespole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.



6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia lub udostępniania ich do domu pod warunkiem zapewnienia zwrotu.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

### §38

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

### § 39

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej informują uczniów za pomocą platformy Librus o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje za pomocą platformy Librus uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani ustnie na co najmniej 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą lub przekazane pełnoletniemu uczniowi.

### § 40

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z uwzględnieniem zapisu §8 ust.7 Statutu.

2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania –po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.
5. Oceny, o których mowa w ust.3 p. 1 określa, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 41 ust 1.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 49i § 50.

#### § 41

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się z zastrzeżeniem §43 w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel),
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb),
  - 3) stopień dobry – 4 (db),
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst),
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop),
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5. Negatywną oceną jest ocena w ust. 1 pkt 6.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności biorąc pod uwagę średnią ważoną w dzienniku elektronicznym.

7. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązują następujące progi średniej ważonej X:

- $0 \leq X < 1,60$  – niedostateczny,
- $1,60 \leq X < 2,60$  – dopuszczający,
- $2,60 \leq X < 3,60$  – dostateczny,
- $3,60 \leq X < 4,60$  – dobry,
- $4,60 \leq X < 5,60$  – bardzo dobry ,
- $5,60 \leq X < 6,00$  – celujący.

8. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się następujący system punktowo – procentowy przeliczany na stopnie szkolne według skali:

<b>Procenty</b>	<b>Bieżąca ocena</b>
0 – 29	Niedostateczny (1)
30 – 49	Dopuszczający (2)
50 – 71	Dostateczny (3)
72 – 87	Dobry (4)
88 – 96	Bardzo dobry (5)
97 – 100	Celujący (6)

9. Oceny wpisywane są systematycznie do dziennika elektronicznego.

10. Kryteria brane pod uwagę przy wystawianiu poszczególnych ocen:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową przedmiotu dla danej klasy,
- b. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania związane z danym przedmiotem,
- c. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania przedmiotu w danej klasie oraz proponuje rozwiązania nietypowe,
- d. prezentuje innowacyjne podejście lub osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych lub w innych konkursach, zawodach sportowych,
- e. kwalifikuje się do finałów na szczeblu regionalnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych postawą programową przedmiotu dla danej klasy,
- b. sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą,
- c. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte programem nauczania

- d. potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
  - e. zna i potrafi używać podstawowych pojęć związanych z przedmiotem
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową przedmiotu dla danej klasy,
  - b. poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową przedmiotu dla danej klasy,
  - b. poprawnie rozwiązuje i wykonuje (dopuszczalne z pomocą nauczyciela) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a. ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych podstawą programową przedmiotu dla danej klasy,
  - b. braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia elementarnej wiedzy z danego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia
  - c. rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową przedmiotu dla danej klasy,
  - b. braki te uniemożliwiają zdobycie elementarnej wiedzy z tego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia
  - c. nie potrafi rozwiązać i wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

11. Nauczyciel zwraca uwagę na doskonalenie sposobów i metod dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów, by ocena szkolna spełniała nie tylko funkcję sprawdzającą, ale przede wszystkim motywującą.

## § 42

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  3. W klasach I-III SP3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  4. W Zespole z zastrzeżeniem §35 ust.1 p.2 oraz § 42 ust.3 śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe – wz,
    - 2) bardzo dobre – bdb,
    - 3) dobre – db,
    - 4) poprawne – pop,
    - 5) nieodpowiednie – ndp,
    - 6) naganne – nag.
  5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z uwzględnieniem zapisu §8 ust. 7 Statutu.
  6. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym zgodnie z Punktowym Systemem Oceniania, który stanowi odrębny dokument.
  7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50.
  8. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią , naganą zgodnie z Punktowym Systemem Oceniania, który stanowi odrębny dokument.
  9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.
  10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 43

1. W klasach I–III szkoły podstawowej:
  - 1) Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 41 ust. 1,
  - 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
  - 1) Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca z wyłączeniem oceny z religii/ etyki.
  - 2) Oceny bieżące z poszczególnych edukacji odnotowywane są przez nauczycieli w e-dzienniku według sześciocyfrowej skali:
    - 6 – wspaniale ,
    - 5 – bardzo dobrze,
    - 4 – dobrze,
    - 3 – zadowalająco,
    - 2 – wystarczająco,
    - 1 – niewystarczająco.
  - 1) Ocenę 6 – otrzymuje uczeń, który:
    - a) biegle posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
    - b) proponuje rozwiązania nietypowe.
  - 2) Ocenę 5 – otrzymuje uczeń, który:
    - a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) Ocenę 4 – otrzymuje uczeń, który:
    - 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
    - 2) poprawnie stosuje wiadomości,
    - 3) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - 4) Ocenę 3 – otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,
    - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
  - 5) Ocenę 2 – otrzymuje uczeń, który:
    - a) w organizowanym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia odpowiednich umiejętności w ciągu dalszej nauki,
    - b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności

6) Ocenę 1 – otrzymuje uczeń, który:

- a) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

#### § 44

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 41 ust. 1.

#### § 45

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są niżej wymienione formy, którym przyporządkowane są wagi ocen:

L.p.	Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych	Waga oceny
1	Praca klasowa	5
2	Diagnoza – nie liczona do średniej	-
3	Sprawdzian	3
4	Kartkówka	2
5	Wypracowanie na lekcji	5
6	Wypracowanie w domu	3
7	Krótką wypowiedź pisemną	2
8	Dyktando	3
9	Odpowiedź ustna	3
10	Projekt przedmiotowy	3
11	Praca dodatkowa np. referat, plakat, przekład intersemiotyczny, prezentacja	2
12	Praca na lekcji	1
13	Praca domowa	1
14	Ćwiczenia praktyczne na lekcjach np. doświadczenia, prace plastyczne, prace techniczne, testowanie sprawności fizycznej, wytwory pracy własnej ucznia itp.	1-3
15	Aktywność i postawa na lekcjach wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych	3
16	Przygotowanie do lekcji wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artyst.	2

17	Konkursy szkolne	3
18	Konkursy pozaszkolne	5
19	Zeszyt przedmiotowy	2
20	Zeszyt ćwiczeń	2

3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym lub ustnie.
6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

#### § 46

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
  - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
  - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.



4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
  - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 35 ust. 6 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną. Protokół jest przechowywany w arkuszu ocen ucznia do końca edukacji w szkole.

#### §47

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania określono w odrębnym dokumencie- Punktowe Zasady Oceniania.

#### § 48

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki,
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu, w tym przybywającego z zagranicy państwa.
  - 6) Przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,  
przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 i § 50.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określają odpowiednie przepisy prawne.

#### § 49

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 49 ust.6.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### § 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie

później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określają odpowiednie przepisy prawne.

## **ZASADY PROMOWANIA**

### § 51

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć

ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w LO uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, jego trudną sytuację rodzinną (długotrwała choroba, rozwód rodziców, kataklizmy) rada pedagogiczna może w szkołach stacjonarnych, uwzględniając ust. 8 jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę danej szkoły.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. Wynik egzaminu ósmoklasisty, nie wpływa na ukończenie szkoły.

## **DZIAŁ II**

### **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWA NR 3 IM. ZIEMI WARMIŃSKIEJ W BARCZEWIE Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI**

## **ROZDZIAŁ 7**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### § 52

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Integralną częścią Statutu Szkoły Podstawowej jest Dział I – Uregulowania wspólne.

#### § 53

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 3) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej,
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### § 54

1. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
4. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
5. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
6. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomóc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmocnieniem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.



## § 55

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym,
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się,
  - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie,
  - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii,
  - 7) organizacja zajęć:
    - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
    - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
    - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,

- d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,

- 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych,
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania,
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się
  - 7) z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 8) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
  - 9) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów,
  - 10) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
  - 11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
  - 12) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji,
  - 13) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
  6. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
  7. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
    - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania,
    - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
    - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem,
    - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania,
    - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
  8. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
    - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami,
    - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych,
    - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
    - 4) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,

- 5) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 6) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 7) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) współpracę z powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Olsztynie punkt konsultacyjny w Barczewie, Sądem Rejonowym Wydział Rodzinny i Nieletnich w Olsztynie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Barczewie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Barczewie, Komisariatem Policji w Barczewie, Ochotniczą Strażą Pożarną w Barczewie, Strażą Miejską w Barczewie i innymi organizacjami, instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
- 9) współpracę z Powiatową Szkołą Muzyczną w Dywitach Filia w Barczewie na zasadzie umowy pomiędzy gminą Barczewo a tą szkołą,
- 10) współpracę z Olsztyńską Szkołą Wyższą im. J. Rusieckiego, Zakładem Poprawczym w Barczewie, Zakładem Karnym w Barczewie oraz klubem sportowym „Pisa Barczewo” na zasadzie porozumień dwustronnych,
- 11) poprzez wymiany młodzieży polsko-niemieckiej i polsko-ukraińskiej na zasadzie umów partnerskich między szkołami.

#### § 56

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 4) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 5) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach –zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 7) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III, IV–VIII,
  - 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych
  - 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 12) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 13) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

- 14) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 15) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, a także:
  - 16) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 17) inny pracownik szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierując tę osobę do dyrektora,
  - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - 16) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
    - 1) na klasę – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
    - 2) na 25 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
    - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
  3. Szkoła na wniosek rodziców zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
  4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
  5. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
    - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego,
    - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
    - 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
    - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
    - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
    - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
    - 5) realizację programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży
    - 6) inne działania uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

## § 57

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) klas terapeutycznych,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych,
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII,
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15,
  - 8) porad i konsultacji,
  - 9) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian,
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia

specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień,

7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13,
- 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy,
- 5) z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.

15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym a uczniów indywidualnym nauczaniem.

16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.

17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

18. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest:

- 1) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,



- 2) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna podczas zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
19. W szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas kl. VII i VIII w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Program nauczania zawarty jest w odrębnym dokumencie.
20. Szkoła organizuje różne formy wsparcia w wyborze kierunku kształcenia i zawodu:
- 1) wszyscy nauczyciele, wychowawcy i specjaliści realizują przedsięwzięcia wspomagające uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu. Przedsięwzięcia te realizują w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
  - 2) wszyscy nauczyciele, wychowawcy i specjaliści diagnozują potrzeby uczniów w zakresie wyboru dalszej ścieżki kształcenia i zawodu oraz pomagają w rozpoznawaniu przez uczniów posiadanych predyspozycji zawodowych, mocnych i słabych stron, zainteresowań oraz uzdolnień.
21. Doradca zawodowy jest koordynatorem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego kierunku kształcenia,
  - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) koordynuje działalność informacyjno – doradczą w szkole,
  - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i wyboru zawodu,
  - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Szczegółowy opis działań zawarty jest w Harmonogramie działań WSDZ.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### § 58

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale jest określona przez organ prowadzący i nie powinna przekraczać 34.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, w tym funkcjonujące jak placówki nieferyjne. Oddziały te realizują program wychowania przedszkolnego.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

#### § 59

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
2. W rozliczeniu tygodniowym czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym zagospodarowuje się w następujący sposób:
  - 1) co najmniej 1/5 czasu przeznacza się na zabawę (zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - 2) co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają na świeżym powietrzu,
  - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - 4) pozostały czas 2/5 nauczyciel zagospodarowuje na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne,
3. W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, w czasie zajęć poza terenem szkoły (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz osoby wspierającej, w czasie wycieczek wyjazdowych na dziesięcioro dzieci przypada jedna osoba dorosła z kwalifikacjami pedagogicznymi,
4. Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) do i ze szkoły:
  - 1) dziecko musi być przyprawiane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo,
  - 2) osoba odbierająca nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
  - 3) obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest wypełnienie deklaracji o odbiorze dziecka,

- 4) w przypadku nieodebrania dziecka w określonym czasie nauczyciel : powiadamia telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów), w przypadku braku kontaktu dzwoni do osób upoważnionych do odebrania dziecka, w przypadku nieodebrania dziecka powiadamia policję,
- 5) nauczyciel pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania,
- 6) czas pracy oddziału przedszkolnego: 6:30 – 16:30.

#### § 60

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

#### § 61

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może organizować oddziały ze zwiększoną liczbą godzin wychowania fizycznego, przedmiotów informatycznych, języka obcego nowożytnego i innych.
4. W szkole funkcjonują oddziały sportowe, ich organizację określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oddziałów i szkół sportowych i mistrzostwa sportowego.

#### § 62

1. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
2. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
3. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
4. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
5. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi

- działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
6. Współpraca, o której mowa w ust. 5, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
  7. Warunki współpracy, o której mowa w ust. 6, określa umowa zawarta między klubem sportowym, stowarzyszeniem uczelnią a dyrektorem szkoły.
  8. W oddziałach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
    - 1) ukierunkowany - mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
    - 2) specjalistyczny.
  9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi: w oddziałach sportowych co najmniej 10 godzin;
  10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wykształcenia sportowego uczniów.
  11. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 10 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
  12. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
  13. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
  14. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
  15. W przypadku opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
  16. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
    - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
    - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;

- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

#### § 63

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 64

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 65

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 66

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego, zgodnie z § 16 ust.5.
4. Formy spełniania zadań wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 67

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne i dzienników papierowych do udokumentowania innych zajęć odbywających się na terenie szkoły.

## § 68

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub świetlicowymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają możliwość odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Organizację rekolekcji wyznaczają odrębne przepisy.

## § 69

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 70

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i doradca zawodowy. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 2) poradniami specjalistycznymi,
  - 3) pracodawcami,
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje doradca zawodowy. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na godzinach z wychowawcą,
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania,
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy,
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.

8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych,
  - 2) w targach edukacyjnych,
  - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

Ponadto szkoła:

- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych,
- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek.

## § 71

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## § 72

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
5. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,



- 3) doskonalenie warsztatu informacyjnego,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
  - 7) prowadzenie strony internetowej Szkolnego Centrum Informacji.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa w sieci,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
    - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi,
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
    - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

### § 73

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając dzieci opieką.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### § 74

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej.
3. W szkole funkcjonuje cateringowa firma zewnętrzna, związana ze szkołą umową. Firma prowadzi odpłatne usługi gastronomiczne na rzecz społeczności szkolnej.
4. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

### § 75

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: halę sportową, siłownię, salę fitness, świetlicę, bibliotekę noszącą nazwę Szkolnego Centrum Informacji im. Zjednoczonej Europy, jadalnię, gabinet pielęgniarki, oraz klasopracownie.

## § 76

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Barczewo.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Barczewo określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

## § 77

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Olsztynie punkt konsultacyjny w Barczewie, oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobę do koordynowania współpracy wyznacza dyrektor.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **CEREMONIAŁ**

#### § 78

Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem sztandaru szkoły z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły. To także zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości. Jednocześnie on spójność szkolną, umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną i patriotyzm.

#### § 79

1. Szkoła przejęła tradycje dotychczasowego Gimnazjum nr 1 im. Ziemi Warmińskiej w Barczewie oraz związany z tym ceremoniał - imię, hymn i sztandar szkoły;
2. Skreślono pkt. 2.
3. Sztandar prezentowany jest w czasie uroczystości zgodnie z § 81,
4. SP3 posiada poczet flagowy.

#### § 80

1. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Do najważniejszych należą:
  - 1) uroczystości szkolne odbywające się z udziałem pocztu flagowego i sztandarowego szkoły:
    - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
    - b) obchody uroczystości związane z patronem – Święto Szkoły,
    - c) ślubowanie uczniów - pasowanie na ucznia,
    - d) pożegnanie absolwentów,
    - e) ceremonia przyrzeczenia klas kończących szkołę,
    - f) wręczenie sztandaru szkole,
    - g) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy pamiątkowej,
    - h) inne święta szkolne;
  - 2) uroczystości odbywające się z udziałem pocztu flagowego i sztandarowego związane ze świętami narodowymi m.in. 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości, 1,2,3 maja i inne święta państwowe;
  - 3) uroczystości rocznicowe nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie organizowane przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i inne święta

1. Symbole szkolne:

- 1) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w gabinecie dyrektora, w gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu flagowego/ pocztu sztandarowego oraz teksty:
  - a) hymnu szkolnego,
  - b) ślubowania klas pierwszych,
  - c) ślubowania pocztu sztandarowego,
  - d) przyrzeczenia klas kończących Szkołę.

Sztandar/ flaga państwowa i hymn szkoły dla społeczności szkolnej są symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem flagi/ sztandaru wymagają powagi zachowania. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, wymaga właściwych postaw jego poszanowania.

- Sztandar jest to: prostokątny płat tkaniny o wymiarach 100cm X 120cm umieszczony na drzewcu wykonanym z toczonego drewna o średnicy 4 cm i długości 238 cm, ozdobionym szarfą w kolorach białym i czerwonym. Drzewiec jest dwudzielny, połączony tuleją z białego metalu. W górnym końcu drzewca znajduje się głowica sztandaru, w dolnym zakończenie w postaci stożkowatego okucia. Głowicę sztandaru stanowi wykonana z białego metalu forma przestrzenna o wysokości 14 cm przedstawiająca Orła Białego. Korona Orła jest koloru złotego. Orzeł umieszczony jest na podstawie w formie krążka o grubości 1 cm, koloru złotego. Drzewiec sztandaru w górnej części ozdobione jest gwoździami pamiątkowymi.

- a. Strona główna sztandaru to płat w kolorach białym i czerwonym umieszczonych obok siebie w równoległych pasach o równej szerokości i długości, z tym, że kolor biały znajduje się u góry. W połowie płata w czerwonym polu tarczy herbowej o wysokości 40 cm, w złotej bordiurze wizerunek Orła Białego ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej w odrębnych przepisach. Orzeł o wysokości 30 cm haftowany jest srebrnym szychem, korona, dziób i szpony haftowane są złotym szychem. Całość płata wykończona jest złotymi frędzlami.
- b. Strona odwrotna sztandaru to płat w kolorze niebiesko – gołębi. Motyw centralny płata to otwarta księga o oprawie stronic w różnych odcieniach złota. Po stronie lewej, w dolnej części karty, biało – czerwone barwy narodowe i napis "Warmio Moja miła Rodzina Ziemi ma...". Po stronie prawej, w dolnej części karty, pas koloru niebieskiego. Pochylone na prawą stronę gęsie pióro kończy trzykropek. Nad księgą ze strony lewej zielona plama lasu, pod księgą ze strony prawej – niebieska plama wody. Księga, las i woda otoczone są łukiem siedmiu złotych gwiazd. Wokół księgi – po kole widnieje złoty napis: GIMNAZJUM NR 1 IM. ZIEMI WARMIŃSKIEJ W BARCZEWIE. W prawym górnym narożniku płata został umieszczony herb Barczewa, w lewym dolnym narożniku - herb Warmii, w lewym górnym narożniku data: 1999 a pod nią napis: rok założenia szkoły. W prawym dolnym narożniku widnieje data: 2006 i pod nią napis: przekazanie sztandaru. Daty i napisy haftowane są szychem. Całość płata wykończona została złotymi frędzlami.

- 2) Hymn szkoły - śpiewany jest przez społeczność szkolną podczas uroczystości szkolnych. Znajomość słów to obowiązek każdego ucznia. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się jak w czasie wykonywania hymnu państwowego. Autorem słów jest p. Iwona Rudź, nauczyciel j. polskiego w Zespole Szkół w Barczewie, autorem melodii: ks. Krzysztof Bumbul. Hymn Szkoły – nosi tytuł : „Ziemia Warmińska”.

- Tekst hymnu szkoły:

Gdzie srebrzysta Pisa płynie  
Wokół las i jezior błękit  
Na tej Ziemi, która słynie  
Z ludzkich serc gorących, wielkich.

Gdzie kapliczki spoglądają  
Na wędrowca strudzonego  
Gdzie kłobuki pomagają,  
Chcąc uchronić nas od złego.

Gdzie nasz pradziad krew przelewał  
Byśmy mogli żyć bezpiecznie  
Gdzieznaczona blizną ziemia  
I historia – trwają wiecznie.

Tu ojczyste nasze strony  
Tu nam serca mocniej biją  
Na tej Ziemi nasze domy  
Bliscy ludzie tutaj żyją.

Tu warmińska stoi chata  
Tu nas wita Szeml ze sługą  
Tu traktują cię jak brata  
Gdyś zmęczony drogą długą.

Więc chylimy dzisiaj czoła  
Dla przeszłości i przyszłości  
Imię wzięła nasza szkoła  
Warmia w sercach naszych gości.

## § 82

1. Uczestnictwo w poczcie flagowym / sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
2. Skład osobowy pocztu flagowego / pocztu sztandarowego:
  - 1) chorąży – uczeń szkoły podstawowej,
  - 2) asysta – dwie uczennice klasy szkoły podstawowej,
3. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców i nauczycieli klas na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok, począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
5. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni specjalnym okolicznościowym listem.
6. Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły oraz publicznie są im wręczane pamiątkowe dyplomy.
7. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu flagowego i sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
8. Insignia pocztu flagowego i sztandarowego stanowią:
  - 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, ułożone kolorem białym do kołnierzyka,
  - 2) białe rękawiczki.
9. Chorążego i asystę obowiązuje strój galowy: uczeń - ciemny garnitur i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice /spodnie.
10. Flagą / sztandarem wykonuje się następujące chwytę:
  - 1) „Na ramię” wykonując chwyt „na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45o (w stosunku do ramienia)
  - 2) "Prezentuj” wykonując chwyt „prezentuj” z położenia „Spocznij”, sztandarowy podnosi flagę / sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce flagi / sztandaru tuż pod prawa i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta flagi / sztandaru w postawie zasadniczej
  - 3) „Spocznij” wykonując chwyt „Spocznij” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, sztandarowy przenosi flagę / sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.
  - 4) Salutowanie flagą / sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla flagę / sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi flagę / sztandar do postawy „Prezentuj”.
11. Ceremoniał przekazania opieki nad flagą / sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.

- 1) Najpierw występuje poczet flagowy / sztandarowy z flagą / sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu flagowego / sztandarowego, który mówi: "Przekazujemy Wam flagę / sztandar – symbol Szkoły Podstawowej nr 3 w Barczewie im. Ziemi Warmińskiej w Barczewie. Opiekujcie się nią / nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę".
  - 2) Na co chorąży nowego pocztu flagowego / sztandarowego odpowiada: „My uczniowie Szkoły Podstawowej nr 3 w Barczewie w Barczewie, wyznaczeni do pełnienia zaszczytnego obowiązku pocztu flagowego / sztandarowego ślubujemy: otaczać flagę / sztandar należyтым szacunkiem, godnie reprezentować Szkołę w uroczystościach z udziałem flagi / sztandaru, swoją postawą dawać przykład innym.”
  - 3) Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje flagą / sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg flagi / sztandaru, po tym następuje jego przekazanie.
12. Opiekunami Ceremoniału szkolnego zostają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Zespołu, którzy dbają o właściwą celebrację flagi / sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jej murami.
13. Ustala się następujący tekst ślubowania klas pierwszych:
- „My uczniowie Szkoły Podstawowej nr 3 w Barczewie im. Ziemi Warmińskiej w Barczewie ślubujemy:
- być dobrym Polakiem,
  - dbać o dobre imię szkoły i klasy,
  - uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować,
  - być dobrym kolegą,
  - swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.
14. Ustala się następujący tekst przyrzeczenia klas kończących Szkołę: „Ja, absolwent Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ziemi Warmińskiej w Barczewie wychowany w duchu wartości obywatelskich i patriotycznych, ślubuję: wykorzystywać wiedzę i umiejętności zdobyte w Szkole, propagować zasady tolerancji i szacunku dla poglądów innych ludzi, postępować zgodnie z obowiązującymi zasadami moralnymi, obyczajowymi i prawnymi, uczestniczyć aktywnie w życiu swego środowiska, nie splamić honoru rodziny, Szkoły i Ojczyzny.”



### **DZIAŁ III**

## **STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA W BARCZEWIE**

## **ROZDZIAŁ 10**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### § 83

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym,
  - 3) integralną częścią Statutu Branżowej Szkoły I Stopnia w Barczewie jest Dział I – Uregulowania wspólne.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

#### § 84

1. Celem edukacji w szkole jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także, jak w przypadku innych typów szkół, do pracy i życia w warunkach współczesnego świata.
2. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
3. Cele kształcenia w zawodzie określa opis kształcenia w poszczególnych zawodach zawarty w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.
4. Kształcenie ogólne w szkole otwiera proces uczenia się przez całe życie. Poza kształceniem zawodowym, szkoła wyposaża uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie.

5. Celami kształcenia ogólnego w szkole są:
- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

## § 85

1. Do zadań Szkoły w zakresie kształcenia ogólnego należy:
- 1) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 3) dobre wyposażenie biblioteki szkolnej, dysponującej aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych,
  - 4) skuteczne nauczanie języków obcych, w tym dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych,
  - 5) realizowanie zajęć z języka obcego nowożytnego na poziomie dla początkujących oraz dla kontynuujących naukę tego języka,
  - 6) poświęcanie dużo uwagi na efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych,
  - 7) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
  - 8) w zakresie rozwoju społecznego kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
  - 9) podejmowanie odpowiednich działań w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji,
  - 10) podejmowania działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości, w tym w stosunku do ucznia z niepełnosprawnościami,
  - 11) dostosowanie nauczania do uczniów z niepełnosprawnościami, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim do możliwości psychofizycznych uczniów oraz tempa ich uczenia się,
  - 12) wymaganie od uczniów wiadomości i umiejętności zdobytych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
2. Do zadań Szkoły w zakresie kształcenia zawodowego należy:
- 1) podejmowanie w procesie kształcenia zawodowego działań wspomagających rozwój każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia

poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki,

- 2) elastyczne reagowanie na potrzeby rynku pracy, otwarcie na uczenie się przez całe życie oraz mobilności edukacyjnej i zawodowej absolwentów,
- 3) kształcenie wiedzy i umiejętności oraz kompetencji personalnych i społecznych nabywanych w procesie kształcenia zawodowego,
- 4) dokonywanie bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów zakładanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzania kwalifikacji zawodowych.

## § 86

1. Zadania Szkoły są realizowane poprzez:
  - 1) realizowanie dopuszczonych przez dyrektora programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Zadania Szkoły są realizowane poprzez:
  - 1) realizowanie dopuszczonych przez dyrektora programów nauczania dla zawodu,
  - 2) przygotowywanie uczniów do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
  - 3) właściwe wyposażenie pracowni bądź stanowisk pracy do realizacji programów nauczania;
  - 4) prowadzenie kształcenia praktycznego,
  - 5) organizowanie praktyk zawodowych,
  - 6) zatrudnianie nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami zawodowymi.
3. W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
  - 1) integrację z uczniami pełnosprawnymi,
  - 2) realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli dopuszczają to warunki kształcenia w danym zawodzie,
  - 3) realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznym, o których mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego,
4. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli,
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
  - 3) przestrzeganie postanowień regulaminów pracowni,
  - 4) wyposażenie, sprzęt i środki dydaktyczne, z których korzystają spełniają wymogi bezpiecznego ich użytkowania.
5. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
  - 1) zajęcia z pielęgniarką szkolną,
  - 2) edukację na zajęciach z wychowawcą lub innymi nauczycielami przy realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,

3) współpracę ze stomatologiem.

#### § 87

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) klas terapeutycznych,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych,
  - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) porad i konsultacji,
  - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
  - 2) informowanie nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem,
  - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy prawo oświatowe.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### § 88

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 89

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor i przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji szkoły przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

#### § 90

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania lub rozkładami zajęć i programami dopuszczonymi do użytku w szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 34.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

#### § 91

Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 92

1. Podstawowymi formami pracy szkoły są:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
- 2) zajęcia praktyczne.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### § 93

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartą między dyrektorem a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
5. Umowę, o której mowa w ust. 4 zawiera się w terminie umożliwiającym realizację praktycznej nauki zawodu. Co zawiera umowa określają przepisy rozporządzenia w sprawie praktycznej nauki zawodu.
6. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy wydane na podstawie Kodeksu pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor w porozumieniu z podmiotem, o którym mowa w ust. 8.
7. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:
  - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu,
  - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
  - 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - 4) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 7 pkt 2, lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu,
  - 5) zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom,
  - 6) zapewnia uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza siedzibą szkoły, do których codzienny dojazd nie jest możliwy, nieodpłatne zakwaterowanie i opiekę oraz ryczałt na wyżywienie w wysokości nie niższej niż 40% diety przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju,
  - 7) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.



## 8. Podmioty przyjmujące uczniów

- 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
  - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
  - c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
  - d) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
  - e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.
- 2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych,
- 3) zapoznają uczniów lub młodocianych z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu,
- 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową,
- 6) współpracują ze szkołą lub z pracodawcą, o którym mowa w ust. 4,
- 7) powiadamiają szkołę lub pracodawcę, o którym mowa w ust. 4, o naruszeniu przez ucznia lub młodocianego regulaminu pracy.

9. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.

10. Zajęcia praktyczne u pracodawców prowadzą instruktorzy praktycznej nauki zawodu.

11. Wymagania kwalifikacyjne instruktorów praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

## § 94

1. Praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników, zwanych dalej „młodocianymi”, jest organizowana przez pracodawcę.
2. Praktyczna nauka zawodu młodocianych jest organizowana w formie zajęć praktycznych.
3. Zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców, na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym a pracodawcą.
4. Praktyczna nauka zawodu młodocianych jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy wydane na podstawie Kodeksu pracy, a także warunki

lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu. Podziału młodocianych na grupy dokonuje pracodawca.

5. Zajęcia praktyczne u pracodawców prowadzą instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
6. Wymagania kwalifikacyjne instruktorów praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.
7. W Szkole zatrudnia się instruktorów praktycznej nauki zawodu.
8. Wymagania kwalifikacyjne instruktorów praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.
9. Do zadań instruktora praktycznej nauki zawodu należy:
  - 1) kształtowanie umiejętności praktycznych uczniów określonych programem nauczania,
  - 2) realizowanie programu nauczania z zachowaniem korelacji z zawodowymi przedmiotami teoretycznymi,
  - 3) wyposażanie uczniów w wiedzę praktyczną z zakresu nauczanego przedmiotu,
  - 4) dostosowanie treści kształcenia do wymogów stawianych przez zakłady pracy,
  - 5) stałe troszczenie się o stan zdrowia uczniów oraz czuwanie nad ich bezpieczeństwem podczas wykonywania prac,
  - 6) wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i ochrony środowiska podczas wykonywania wszystkich prac,
  - 7) dbanie o kulturę zachowania się uczniów,
  - 8) ścisła współpraca z wychowawcą.
10. Instruktor praktycznej nauki zawodu odpowiada za:
  - 1) kształtowanie umiejętności praktycznych uczniów określonych programem nauczania,
  - 2) realizowanie programu nauczania z zachowaniem korelacji z zawodowymi przedmiotami teoretycznymi,
  - 3) wyposażanie uczniów w wiedzę praktyczną z zakresu nauczanego przedmiotu,
  - 4) dostosowanie treści kształcenia do wymogów stawianych przez zakłady pracy;
  - 5) stałe troszczenie się o stan zdrowia uczniów oraz czuwanie nad ich bezpieczeństwem podczas wykonywania prac,
  - 6) wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i ochrony środowiska podczas wykonywania wszystkich prac,
  - 7) dbanie o kulturę zachowania się uczniów,
  - 8) ścisła współpraca z wychowawcą.

## § 95

1. Podziału godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe praktyczne i teoretyczne w danym zawodzie dokonuje dyrektor.
2. Wymiar godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe nie może być niższy niż 60% godzin przeznaczonych na kształcenia zawodowe.
3. W przypadku młodocianych dyrektor dokonuje podziału godzin w porozumieniu z pracodawcami, z uwzględnieniem przepisów Kodeksu pracy.
4. Młodociani skierowani przez Szkołę do ośrodka doksztalcania i doskonalenia zawodowego na turnus doksztalcania teoretycznego w zakresie danego zawodu, odbywają kształcenie zawodowe teoretyczne przez okres 4 tygodni w każdej klasie, w wymiarze 34 godzin tygodniowo.
5. W przypadku młodocianych dyrektor ustala w każdej klasie liczbę dni w tygodniu przeznaczonych na praktyczną naukę zawodu organizowaną u pracodawców, z uwzględnieniem przepisów Kodeksu pracy.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **CEREMONIAŁ**

#### § 96

1. Branżowa Szkoła I Stopnia nie posiada sztandaru.
2. Szkoła posiada poczet flagowy.
3. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
  - 1) uroczystości szkolne odbywające się z udziałem pocztu flagowego szkoły:
    - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
    - b) ślubowanie uczniów - pasowanie na ucznia,
    - c) pożegnanie absolwentów,
    - d) ceremonia przyrzeczenia klas kończących szkołę,
    - e) wręczenie sztandaru szkole,
    - f) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy pamiątkowej,
    - g) inne święta szkolne.
  - 2) uroczystości odbywające się z udziałem pocztu flagowego związane ze świętami narodowymi m.in. 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości, 1,2,3 maja i inne święta państwowe,
  - 3) uroczystości rocznicowe nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie organizowane przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i inne święta w państwie i regionie organizowane przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i in.,
  - 4) Uroczystości z udziałem flagi wymagają powagi zachowania. Przechowywanie, transport i przygotowanie do prezentacji, wymaga właściwych postaw jej poszanowania.
  - 5) Flaga jest przechowywana w gabinecie dyrektora, w gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu flagowego/ pocztu sztandarowego oraz teksty:
    - a. ślubowania klas pierwszych,
    - b. ślubowania pocztu flagowego,
    - c. przyrzeczenia klas kończących szkołę.
1. Uczestnictwo w poczcie flagowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
2. Skład osobowy pocztu flagowego:
  - 1) chorąży – uczeń klasy trzeciej BS
  - 2) asysta – dwie uczennice klasy trzeciej BS

3. Kandydatury składu pocztu sztandarowego z klasy II są przedstawione przez wychowawcę i nauczycieli na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok, począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
5. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni specjalnym okolicznościowym listem.
6. Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły oraz publicznie są im wręczone pamiątkowe dyplomy.
7. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu flagowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
8. Insignia pocztu flagowego stanowią:
  1. białoczerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, ułożone kolorem białym do kołnierzyka,
  2. białe rękawiczki.
12. Chorążego i asystę obowiązuje strój galowy
13. Flagą wykonuje się następujące chwyt;
  - 1) „Na ramię” wykonując chwyt „na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45<sup>0</sup> (w stosunku do ramienia)
  - 2) „Prezentuj” wykonując chwyt „prezentuj” z położenia „Spocznij”, sztandarowy podnosi flagę prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce flagi tuż pod prawa i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta flagi w postawie zasadniczej;
  - 3) „Spocznij” wykonując chwyt „Spocznij” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, sztandarowy przenosi flagę prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.
  - 4) Salutowanie flagą wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla flagę w przód do 45<sup>0</sup>. Po czasie „salutowania” przenosi flagę do postawy „Prezentuj”.
14. Ceremoniał przekazania opieki nad flagą odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.
  - 1) Najpierw występuje poczet flagowy z flagą, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu flagowego, który mówi: "Przekazujemy Wam flagę – symbol Branżowej Szkoły I Stopnia w Barczewie. Opiekujcie się nią i godnie reprezentujcie naszą szkołę".
  - 2) Na co chorąży nowego pocztu flagowego odpowiada:
 

„My uczniowie Branżowej Szkoły I Stopnia w Barczewie, wyznaczeni do pełnienia zaszczytnego obowiązku pocztu flagowego – ślubujemy:

    - otaczać flagę należytym szacunkiem,
    - godnie reprezentować Szkołę w uroczystościach z udziałem flagi ,
    - swoją postawą dawać przykład innym.”

- 3) Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje flagą , nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg flagi, po tym następuje jego przekazanie.
15. Opiekunami Ceremoniału szkolnego zostają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Gimnazjum, którzy dbają o właściwą celebrację flagi i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie BS i poza jej murami.
16. Ustala się następujący tekst ślubowania klas pierwszych:
- „My uczniowie Branżowej Szkoły I Stopnia w Barczewie, ślubujemy:
- być dobrym Polakiem,
  - dbać o dobre imię szkoły i klasy,
  - uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować,
  - być dobrym kolegą,
  - swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”
17. Ustala się następujący tekst przyrzeczenia klas kończących BS:
- „Ja, uczeń Branżowej Szkoły I Stopnia w Barczewie, wychowany w duchu wartości obywatelskich i patriotycznych, ślubuję:
- wykorzystywać wiedzę i umiejętności zdobyte w Szkole,
  - propagować zasady tolerancji i szacunku dla poglądów innych ludzi,
  - postępować zgodnie z obowiązującymi zasadami moralnymi, obyczajowymi i prawnymi,
  - uczestniczyć aktywnie w życiu swego środowiska,
  - nie splamić honoru Rodziny, Szkoły i Ojczyzny.”

## **DZIAŁ IV**

# **STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W BARCZEWIE**

## **ROZDZIAŁ 13**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### § 97

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
3. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
4. program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
5. Integralną częścią Statutu Liceum Ogólnokształcącego jest Dział – Uregulowania wspólne
6. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla LO.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje:
8. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
9. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
10. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### § 98

1. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,



- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Celami edukacji w klasach przedmiotowych są:
- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
  - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów,
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
4. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w LO są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadgimnazjalnej oraz ponadpodstawowej, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

## § 99

1. Do zadań szkoły w zakresie kształcenia ogólnego należy:
  - 1) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 3) dobre wyposażenie biblioteki szkolnej, dysponującej aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych,
  - 4) skuteczne nauczanie języków obcych, w tym dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych,
  - 5) realizowanie zajęć z języka obcego nowożytnego na poziomie dla początkujących oraz dla kontynuujących naukę tego języka,
  - 6) poświęcanie dużo uwagi na efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i humanistycznych,

- 7) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- 8) w zakresie rozwoju społecznego kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 9) podejmowanie odpowiednich działań w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 10) podejmowania działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości, w tym w stosunku do ucznia z niepełnosprawnościami,
- 11) dostosowanie nauczania do uczniów z niepełnosprawnościami, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim do możliwości psychofizycznych uczniów oraz tempa ich uczenia się,
- 12) wymaganie od uczniów wiadomości i umiejętności zdobytych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

## § 100

1. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
  - 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych,
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania,
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów,
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów,
  - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,

- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji,
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
2. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
  3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
  4. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 1 są realizowane poprzez:
    - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami,
    - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych,
    - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
    - 4) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
    - 5) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
    - 6) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
    - 7) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - 8) współpracę z powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Olsztynie punkt konsultacyjny w Barczewie, Sądem Rejonowym Wydział Rodzinny i Nieletnich w Olsztynie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Barczewie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Barczewie, Komisariatem Policji w Barczewie, Ochotniczą Strażą Pożarną w Barczewie, Strażą Miejską w Barczewie i innymi organizacjami, instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę w miarę potrzeb i możliwości w/w instytucji,
    - 9) współpracę z Powiatową Szkołą Muzyczną w Dywitach Filia w Barczewie na zasadzie umowy pomiędzy gminą Barczewo a tą szkołą,
    - 10) współpracę z Olsztyńską Szkołą Wyższą im. J. Rusieckiego, Zakładem Poprawczym w Barczewie, Zakładem Karnym w Barczewie na zasadzie porozumień dwustronnych.

## § 101

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach –zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnego segmentu dla uczniów liceum,
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, a także:
  - 11) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 12) inny pracownik szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
  - 13) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - 14) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
    - 1) na klasę – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
    - 2) na 25 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
    - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
  3. Szkoła na wniosek rodziców zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
  4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
  5. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
    - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego,

- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób.
  - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki,
  - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki,
  - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia,
  - 5) realizację programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży,
  - 6) inne działania uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

## § 102

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

- wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje dyrektor.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
  7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) klas terapeutycznych,
    - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
    - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych,
    - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
    - 8) porad i konsultacji,
    - 9) warsztatów.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  9. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    - 1) organizowanie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
    - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
  10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
  11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
    - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian,
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 7) rozpoznawanie deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - 8) rozpoznawanie szczególnych uzdolnień i stwarzanie warunków ich rozwoju;
  - 9) niezwłoczne udzielanie - w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną - uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informowanie o tym wychowawcy.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13,
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym,

16. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
17. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest:
- 1) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 2) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna podczas zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
18. Szkoła organizuje różne formy wsparcia w wyborze kierunku kształcenia i zawodu:
- 1) wszyscy nauczyciele, wychowawcy i specjaliści realizują przedsięwzięcia wspomagające uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu. Przedsięwzięcia te realizują w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
  - 2) wszyscy nauczyciele, wychowawcy i specjaliści diagnozują potrzeby uczniów w zakresie wyboru dalszej ścieżki kształcenia i zawodu oraz pomagają w rozpoznawaniu przez uczniów posiadanych predyspozycji zawodowych, mocnych i słabych stron, zainteresowań oraz uzdolnień.
19. Doradca zawodowy jest koordynatorem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego kierunku kształcenia,
  - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) koordynuje działalność informacyjno – doradczą w szkole,
  - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i wyboru zawodu,
  - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
20. Szczegółowy opis działań zawarty jest w Harmonogramie działań WSDZ.



## **ROZDZIAŁ 14**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### § 103

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale jest określona przez organ prowadzący i nie powinna przekraczać 34.

#### § 104

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może organizować oddziały ze zwiększoną liczbą godzin wychowania fizycznego, przedmiotów informatycznych, języka obcego nowożytnego i innych.

#### § 105

1. W klasach podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 106

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
2. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 107

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 108

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 109

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
3. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne i dzienników papierowych do udokumentowania innych zajęć odbywających się na terenie szkoły.

## § 110

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub świetlicowymi.
3. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają możliwość odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Organizację rekolekcji wyznaczają odrębne przepisy.

## § 111

1. Dla wszystkich uczniów organizowane są zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 112

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i doradca zawodowy. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 2) poradniami specjalistycznymi,
  - 3) pracodawcami,
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje doradca zawodowy
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na godzinach z wychowawcą,
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania,
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy,
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych,

- 2) w targach edukacyjnych.
- 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

Ponadto Szkoła:

- 4) upowszechnia informator o szkołach policealnych i pomaturalnych;
- 5) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;

#### § 113

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

#### § 114

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) doskonalenie warsztatu informacyjnego,

- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
  - 7) prowadzenie strony internetowej Szkolnego Centrum Informacji.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa w sieci,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
    - e) udostępnianie szkolnej filмотeki z uroczystościami szkolnymi;
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
    - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
    - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## § 115

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla uczniów tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej.
3. W szkole funkcjonuje cateringowa firma zewnętrzna, związana ze szkołą umową. Firma prowadzi odpłatne usługi gastronomiczne na rzecz społeczności szkolnej.
4. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

## § 116

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: halę sportową, siłownię, salę fitness, świetlicę, bibliotekę noszącą nazwę Szkolnego Centrum Informacji im. Zjednoczonej Europy, jadalnię, gabinet pielęgniarki, oraz klasopracownie.

## § 117

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Barczewo.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Barczewo określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

#### § 118

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Olsztynie punkt konsultacyjny w Barczewie, oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobę do koordynowania współpracy wyznacza dyrektor.

## **ROZDZIAŁ 15**

### **CEREMONIAŁ**

#### § 119

1. Liceum Ogólnokształcące nie posiada sztandaru.
2. LO posiada poczet flagowy.
3. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

Uroczystości szkolne odbywające się z udziałem pocztu flagowego szkoły:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie uczniów - pasowanie na ucznia,
  - 3) pożegnanie absolwentów,
  - 4) ceremonia przyrzeczenia klas kończących szkołę,
  - 5) wręczenie sztandaru szkole,
  - 6) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy pamiątkowej,
  - 7) inne święta szkolne;
  - 8) uroczystości odbywające się z udziałem pocztu flagowego związane ze świętami narodowymi m.in. 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości, 1,2,3 maja i inne święta państwowe;
  - 9) uroczystości rocznicowe nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie organizowane przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i inne święta w państwie i regionie organizowane przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i in.,
4. Uroczystości z udziałem flagi wymagają powagi zachowania. Przechowywanie, transport i przygotowanie do prezentacji, wymaga właściwych postaw jej poszanowania.
  5. Flaga jest przechowywana w gabinecie dyrektora, w gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu flagowego oraz teksty:
    - 1) ślubowania klas pierwszych
    - 2) ślubowania pocztu flagowego
    - 3) przyrzeczenia klas kończących LO.
  6. Uczestnictwo w poczcie flagowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
  7. Skład osobowy pocztu flagowego:
    - 1) chorąży – uczeń LO
    - 2) asysta – dwie uczennice LO



8. Kandydatury składu pocztu flagowego na kolejny rok szkolny są przedstawione przez wychowawcę i nauczycieli na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
9. Kadencja pocztu trwa jeden rok, począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
10. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni specjalnym okolicznościowym listem.
11. Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły oraz publicznie są im wręczone pamiątkowe dyplomy.
12. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu flagowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
13. Insignia pocztu flagowego stanowią:
  - 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, ułożone kolorem białym do kołnierzyka,
  - 2) białe rękawiczki.
14. Chorążego i asystę obowiązuje strój galowy ,
15. Flagą wykonuje się następujące chwyty;
  - 1) „Na ramię” wykonując chwyt „na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem  $45^{\circ}$  (w stosunku do ramienia)
  - 2) „Prezentuj” wykonując chwyt „prezentuj” z położenia „Spocznij”, sztandarowy podnosi flagę prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce flagi tuż pod prawa i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta flagi w postawie zasadniczej;
  - 3) „Spocznij” wykonując chwyt „Spocznij” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, sztandarowy przenosi flagę prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.
- 4) Salutowanie flagą wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła flagę w przód do  $45^{\circ}$ . Po czasie „salutowania” przenosi flagę do postawy „Prezentuj”.
16. Ceremoniał przekazania opieki nad flagą odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.
  - 1) Najpierw występuje poczet flagowy z flagą, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu flagowego, który mówi: "Przekazujemy Wam flagę – symbol Liceum Ogólnokształcącego w Barczewie. Opiekujcie się nią i godnie reprezentujcie naszą szkołę".
  - 2) Na co chorąży nowego pocztu flagowego odpowiada:

„My uczniowie Liceum Ogólnokształcącego w Barczewie, wyznaczeni do pełnienia szaczonego obowiązku pocztu flagowego - ślubujemy:

    - otaczać flagę należyтым szacunkiem,
    - godnie reprezentować Szkołę w uroczystościach z udziałem flagi ,
    - swoją postawą dawać przykład innym.”

- 3) Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje flagą , nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg flagi, po tym następuje jego przekazanie.
17. Opiekunami Ceremoniału szkolnego zostają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora, którzy dbają o właściwą celebrację flagi i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie LO i poza jej murami.
18. Ustala się następujący tekst ślubowania klas pierwszych:
- „My uczniowie Liceum Ogólnokształcącego w Barczewie, ślubujemy:
- być dobrym Polakiem,
  - dbać o dobre imię szkoły i klasy,
  - uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować,
  - być dobrym kolegą,
  - swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”
19. Ustala się następujący tekst przyrzeczenia klas kończących LO:
- „Ja, uczeń Liceum Ogólnokształcącego w Barczewie, wychowany w duchu wartości obywatelskich i patriotycznych, ślubuję:
- wykorzystywać wiedzę i umiejętności zdobyte w Szkole,
  - propagować zasady tolerancji i szacunku dla poglądów innych ludzi,
  - postępować zgodnie z obowiązującymi zasadami moralnymi, obyczajowymi i prawnymi,
  - uczestniczyć aktywnie w życiu swego środowiska,
  - nie splamić honoru Rodziny, Szkoły i Ojczyzny.”

## **DZIAŁ V**

# **STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH W BARCZEWIE**

## ROZDZIAŁ 16

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 120

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego. Integralną częścią Statutu Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Barczewie jest Dział I-Uregulowania wspólne.
3. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Celem kształcenia ogólnego w Szkole są umiejętności zdobywanych przez słuchacza do których należą:
  - 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa,
  - 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym,
  - 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,
  - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie,
  - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
  - 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji,
  - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się,
  - 8) umiejętność pracy zespołowej.
5. Jednym z najważniejszych zadań szkoły jest kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.
6. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Obowiązkiem nauczycieli jest stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych

źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

7. Realizację powyższych celów wspomaga biblioteka szkolna, dysponująca aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych. Obowiązkiem nauczycieli wszystkich przedmiotów jest odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcionowania i wykorzystywania informacji.

## **ROZDZIAŁ 17**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### § 121

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają aktualnie obowiązujące przepisy MEN, zawarte w odpowiednich rozporządzeniach.
2. Zajęcia ze słuchaczami w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych odbywają się:
  - 1) w formie konsultacji zbiorowych we wszystkich semestrach średnio co dwa tygodnie przez dwa dni,
  - 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,
  - 3) dla słuchaczy organizowane są dwie konferencje instruktazowe w czasie jednego semestru: pierwsza - wprowadzająca do pracy w semestrze i druga – przedegzaminacyjna.
3. Słuchacze liceum otrzymują indeksy, w których zapisywane są wyniki egzaminów i promocja na semestr programowo wyższy.
4. Szkoła używa dziennika w formie papierowej.

#### § 122

1. Podstawową jednostką organizacyjną LOdD jest oddział.
2. Liczba słuchaczy w oddziale liczy maksimum 34 osoby. Nad oddziałem sprawuje opiekę wychowawca zwany dalej „opiekunem”.
3. Zadaniem opiekuna oddziału jest prowadzenie dokumentacji szkolnej dla oddziału i dopilnowanie prawidłowego toku nauki słuchaczy.
4. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.

#### §123

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem zainteresowań słuchaczy oraz możliwościami organizacyjnymi, kadrowymi i finansowymi liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

#### §124

1. Podstawową formą pracy, są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w innym wymiarze, nie dłuższym jednak jak 90 minut.

## SZKOLNE ZASADY OCENIANIA

### §125

1. Dyrektor LOdD zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. W LOdD słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
  - 3) semestralne,
  - 4) końcowe.
3. W LOdD oceny są jawne dla słuchacza.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie na pracy kontrolnej, egzaminacyjnej bądź też ustnie w czasie udostępniania jej słuchaczowi. Prace te są przechowywane w sekretariacie szkoły do końca cyklu kształcenia.
5. W LOdD słuchacz podlega klasyfikacji:
  - 1) Semestralnej,
  - 2) końcowej.
6. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza szkoły dla dorosłych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym,
  - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
9. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
10. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza szkoły dla dorosłych, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
11. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym przez dyrektora. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.

12. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły dla dorosłych.
13. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.
15. W LOdD:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według skali i w formach określonych w Statucie szkoły w § 127 ust 4 i 6,
  - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane określonych w Statucie szkoły w § 127ust 6,
  - 3) końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są wyrażane według skali określonych w Statucie szkoły w § 127ust 6 i 7,
16. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
17. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
18. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
19. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
20. W szkole dla dorosłych słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.
21. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
22. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły dla dorosłych, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
23. Słuchacz szkoły dla dorosłych składa wniosek do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

## §126

1. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej.
2. Z pozostałych zajęć edukacyjnych, egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.



3. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy odbywa się za pomocą następujących narzędzi: odpowiedzi ustnych, kartkówek, sprawdzianów, prac domowych, ćwiczeń i doświadczeń, referatów, prac kontrolnych, obserwacji słuchaczy pod kątem: przygotowania do lekcji, aktywności i pracy w grupie.
5. Każdy słuchacz powinien w ciągu semestru otrzymać minimum 3 oceny bieżące.
6. Oceny ustala się według skali:
  1. – niedostateczny / ocena negatywna
  2. – dopuszczający / ocena pozytywna
  3. – dostateczny / ocena pozytywna
  4. – dobry / ocena pozytywna
  5. – bardzo dobry / ocena pozytywna
  6. – celujący / ocena pozytywna

Dopuszcza się stosowanie + i – w ocenach bieżących.

7. Oceny semestralne oraz końcowe wpisuje nauczyciel przedmiotu do indeksu słuchacza, dziennika lekcyjnego, a do arkusza ocen opiekun semestru.

#### §127

1. Słuchacz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli w części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru systematycznie i aktywnie uczestniczył w zajęciach edukacyjnych.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej.

#### §128

1. Przyjęcia słuchaczy określają Zasady Rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych wydawane zarządzeniem dyrektora na dany rok szkolny.

#### §129

1. Na semestr programowo wyższy w liceum może zostać przyjęty słuchacz na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej lub wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego w szkole tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której słuchacz odszedł, według regulaminu rekrutacji do Liceum dla Dorosłych w Barczewie.
2. Słuchacz, który przechodzi z innej szkoły i realizował odmienne zajęcia edukacyjne lub w innym zakresie, może zostać przyjęty na semestr programowo wyższy

w przypadku uzyskania pozytywnych wyników z egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w szkolnym planie nauczania.

3. Termin egzaminów klasyfikacyjnych dla nowo przyjętego słuchacza wyznacza dyrektor szkoły, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od podjęcia nauki w liceum.
4. Jeżeli występują różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w semestrze, do którego słuchacz przechodzi, muszą one być uzupełnione na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
5. Na semestr programowo wyższy w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych może zostać przyjęty słuchacz, który zdał egzaminy eksternistyczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego.
6. Słuchacz jest obowiązany do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie wyznaczonym przez dyrektora Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

## **NAGRODY I KARY**

### §130

1. Słuchaczom liceum za różnorodne osiągnięcia i sukcesy przyznaje się nagrody i wyróżnienia.
2. Słuchacz szkoły może otrzymać :
  - 1) pochwa od opiekuna,
  - 2) pochwałę dyrektora,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) inne, w miarę możliwości finansowych.

### §131

1. Dyrektor LOdD może skreślić na drodze decyzji słuchacza, który ukończył 18 rok życia na wniosek rady pedagogicznej w przypadku drastycznego naruszenia przez słuchacza zapisów statutu i regulaminów, w szczególności za:
  - 1) nieuzasadnioną, długotrwałą nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach edukacyjnych przekraczającą połowę czasu przeznaczonych na każde z tych zajęć,
  - 2) w przypadku prawomocnego orzeczenia sądu o karze pozbawienia wolności za wykroczenia przeciwko mieniu i zdrowiu,
  - 3) w przypadku przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, wnoszenia i picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie szkoły,
  - 4) w przypadku umyślnej dewastacji mienia szkoły.

### §132

1. Słuchacz ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone przez siebie szkody.
2. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji skreślenia dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (Warmińsko Mazurskiego Kuratora Oświaty), za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 7 dni od daty doręczenia decyzji.

### §133

1. Słuchacz liceum ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) poszanowania godności osobistej,
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
  - 4) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
  - 5) znajomości programów nauczania, treści i celów kształcenia,
  - 6) zaznajomienia z wymaganiami na poszczególne oceny szkolne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
  - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.

### § 134

1. Słuchacz liceum ma obowiązek:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 2) sumiennego przygotowywania się do zajęć,
  - 3) usprawiedliwiania nieobecności na lekcjach edukacyjnych,
  - 4) poszanowania symboli narodowych, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia, w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły i pozostałych słuchaczy,
  - 7) respektowania zarządzeń dyrektora szkoły.

## **SAMORZĄD SŁUCHACZY**

### § 135

1. Samorząd słuchaczy tworzy cała społeczność szkolna, jego organy wybierane są w demokratycznych wyborach, które odbywają się w każdym nowym roku szkolnym.

2. Kadencja w samorządzie słuchaczy trwa trzy lata. Istnieje możliwość dokonywania wyborów uzupełniających z powodu ukończenia szkoły przez członka samorządu, rezygnacji lub innych wypadków losowych.
3. Samorząd słuchaczy spełnia następujące funkcje w życiu szkoły:
  - 1) przedstawia radzie pedagogicznej i dyrektorowi liceum wnioski i opinie we wszystkich istotnych sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw słuchaczy, w tym, nagród, kar i skreślenia z listy słuchaczy,
  - 2) bierze udział w rozwiązywaniu konfliktów między słuchaczami oraz między nimi i pracownikami szkoły,
  - 3) może organizować działalność kulturalną, oświatową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły.

## **ROZDZIAŁ 18**

### **CEREMONIAŁ**

#### § 136

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych nie posiada sztandaru.
2. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną Zespołu Szkół w Barczewie oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
3. Uroczystości szkolne:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) pożegnanie absolwentów,
  - 3) ceremonia przyrzeczenia klas kończących szkołę,
  - 4) inne święta szkolne.
4. Uroczystości odbywające się związane ze świętami narodowymi m.in. 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości, 1,2,3-maja i inne święta państwowe.
5. Uroczystości rocznicowe nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie organizowane przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i inne święta w państwie i regionie organizowane przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i in.
6. Uroczystości z udziałem flagi wymagają powagi zachowania. Przechowywanie, transport i przygotowanie do prezentacji, wymaga właściwych postaw jej poszanowania.
7. Flaga jest przechowywana w gabinecie dyrektora, w gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia poczty flagowej oraz teksty:
  - 1) ślubowania klas pierwszych
  - 2) przyrzeczenia klas kończących LOdD.
8. Opiekunami Ceremoniału szkolnego zostają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora, którzy dbają o właściwą celebrację flagi i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie LOdD i poza jej murami.
9. Ustala się następujący tekst ślubowania klas pierwszych:

„My słuchacze Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Barczewie, ślubujemy:

  - być dobrym Polakiem,
  - dbać o dobre imię szkoły,
  - uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować.”
10. Ustala się następujący tekst przyrzeczenia klas kończących LOdD:

„Ja, słuchacz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Barczewie, wychowany w duchu wartości obywatelskich i patriotycznych, ślubuję:

  - wykorzystywać wiedzę i umiejętności zdobyte w Szkole,
  - propagować zasady tolerancji i szacunku dla poglądów innych ludzi,

- postępować zgodnie z obowiązującymi zasadami moralnymi, obyczajowymi i prawnymi,
- uczestniczyć aktywnie w życiu swego środowiska,
- nie splamić honoru Rodziny, Szkoły i Ojczyzny.”

## **DZIAŁ VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### §137

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację poszczególnych szkół zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednoczony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej szkoły.
5. Skreślono pkt. 5

#### §138

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Ziemi Warmińskiej w Barczewie przejęła tradycje dotychczasowego Gimnazjum nr 1 im. Ziemi Warmińskiej w Barczewie oraz związany z tym ceremoniał, imię, hymn i sztandar szkoły.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 w Barczewie przejęła ceremoniał Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Barczewie.

#### §139

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 9 października 2019 r. i w całości zastępuje zapisy statutu nadanego Uchwałą nr IX(67)15 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 7 maja 2015 r.

#### §140

1. Tekst Statutu zmieniony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2017/2018 Zespołu Szkół w Barczewie z dnia 01.12.2017 r.
2. Tekst statutu zmieniony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 14/2017/2018 Zespołu Szkół w Barczewie z dnia 14.03.2018 r.
3. Tekst Statutu zmieniony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 16/2017/2018 Zespołu Szkół w Barczewie z dnia 27.03.2018 r.
4. Tekst Statutu zmieniony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 16/2018/2019 Zespołu Szkół w Barczewie z dnia 15.05.2019 r.
5. Tekst Statutu zmieniony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 19/2019/20 Zespołu Szkół w Barczewie z dnia 9 października 2019 r.