



# STATUT

## ZESPOŁU SZKÓŁ IM. ZYGMUNTA MINEYKI PRZY AMBASADZIE RP W ATENACH

### SPIS TREŚCI

Rozdział I	
Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział II	
Cele i zadania Szkoły .....	3
Rozdział III	
Organizacja pracy Szkoły.....	9
Rozdział IV	
Organy Szkoły i ich kompetencje .....	14
Rozdział V	
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	20
Rozdział VI	
Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami .....	27
Rozdział VII	
Zasady rekrutacji uczniów.....	28
Rozdział VIII	
Prawa i obowiązki uczniów oraz nagrody i kary .....	29
Rozdział IX	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	33
Rozdział X	
Postanowienia końcowe .....	47

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

##### 1. Postanowienia ogólne:

- 1) nazwa Szkoły: Zespół Szkół im. Zygmunta Mineyki przy Ambasadzie RP w Atenach;
- 2) imię szkoły: decyzją Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 3 marca 2003 r. Zespołowi Szkół przy Ambasadzie RP w Atenach nadano imię Zygmunta Mineyki;
- 3) siedzibą szkoły są Ateny (Grecja), ul. Navarinou 19, dzielnica Cholargos-Papagou
- 4) Szkoła wchodzi w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie, zwanego dalej Ośrodkiem.

##### 2. Organ prowadzący:

- 1) organem prowadzącym Zespół Szkół przy Ambasadzie RP w Atenach jest Minister Edukacji Narodowej (decyzja nr 26 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lipca 1997 r. oraz decyzja nr 31 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 marca 1999 r.);
- 2) organem powołującym, przekształcającym oraz likwidującym szkołę jest Minister Edukacji Narodowej na wniosek dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, zaopiniowany przez kierownika przedstawicielstwa dyplomatycznego, urzędu konsularnego lub przedstawicielstwa wojskowego Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) zadania związane z organizacją kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą koordynuje Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie. Ośrodek jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu państwa z części, której dysponentem jest Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Zespół Szkół przy Ambasadzie RP w Atenach jest finansowany z tych samych środków;
- 4) organem sprawującym nadzór nad działalnością szkoły w obszarze spraw finansowych i administracyjnych jest dyrektor Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą we współpracy z kierownikiem przedstawicielstwa dyplomatycznego, urzędu konsularnego lub przedstawicielstwa wojskowego Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół im. Zygmunta Mineyki przy Ambasadzie RP w Atenach sprawuje Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą;
- 6) Dyrektor Ośrodka sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do Dyrektora Szkoły.

##### 3. Podstawa prawna działalności Szkoły:

- 1) ustawa prawo oświatowe 14 grudnia 2016 (Dz. U. 2017 r. poz. 59 z późn.zm.);
- 2) ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 2016 poz. 1943 z późn.zm.);
- 3) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą, (Dz. U. 2017 r. późn.1648);
- 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. (Dz.U. 2014 r. poz. 454);
- 5) zarządzenie nr 27 Ministra Edukacji narodowej z dnia 30 lipca 2013 roku w sprawie przekształcenia Zespołu Szkół im. Zygmunta Mineyki przy Ambasadzie RP w Atenach w szkolny Punkt Konsultacyjny im. Zygmunta Mineyki przy Ambasadzie RP w Atenach;

- 6) zarządzenie nr 14 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. zmieniające zarządzenie w sprawie przekształcenia Zespołu Szkół im. Zygmunta Mineyki przy Ambasadzie RP w Atenach w szkolny Punkt Konsultacyjny im. Zygmunta Mineyki przy Ambasadzie RP w Atenach;
- 7) pozwolenie na działalność szkoły greckiego Ministerstwa Oświaty i Wyznań ( nr protokołu Z2/2014 z dnia 12 sierpnia 1998 r). Pozwolenie na działalność szkoły wymaga odnowienia w każdym roku szkolnym.

## § 2

1. W skład Zespołu Szkół przy Ambasadzie RP w Atenach wchodzi:
  - 1) ośmioletnia szkoła podstawowa – ramowy plan nauczania do dnia 31 sierpnia 2021 roku;
  - 2) gimnazjum – ramowy plan nauczania do dnia 31 sierpnia 2019 roku;
  - 3) ośmioletnia szkoła podstawowa – uzupełniający plan nauczania;
  - 4) gimnazjum – uzupełniający plan nauczania do dnia 31 sierpnia 2019 roku;
  - 5) liceum ogólnokształcące – uzupełniający plan nauczania.
2. Do Zespołu Szkół w Atenach mogą być przyjmowane dzieci obywateli polskich zamieszkałych za granicą oraz dzieci osób niebędących obywatelami polskimi, jeżeli szkoła posiada wolne miejsca oraz odpowiednie warunki kadrowe, organizacyjne i finansowe.

## § 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Zygmunta Mineyki przy Ambasadzie RP w Atenach;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół im. Zygmunta Mineyki przy Ambasadzie RP w Atenach;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej;
  - 6) Ośrodka – należy przez to rozumieć Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie.

## **Rozdział II** **Cele i zadania Szkoły**

### § 4

1. Cele i zadania Zespołu Szkół im. Z. Mineyki przy Ambasadzie RP w Atenach:
  - 1) Szkoła realizuje cele i zadania uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 2) statut stanowi podstawę realizacji misji pracy Szkoły, którą jest promowanie systemu wartości opartych na uniwersalnych zasadach etyki, umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy

i umiejętności pozwalających sprostać wymaganiom dorosłego życia;

3) Szkoła dba o wszechstronny rozwój uczniów, zarówno intelektualny jak i emocjonalny, fizyczny i duchowy, wskazuje wartość samokształcenia i rozwijania własnej osobowości.

2. 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 diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3) 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.

## § 5

1. Celem nadrzędnym szkoły podstawowej jest umożliwienie realizacji obowiązku szkolnego oraz zapewnienie kształcenia ogólnego dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą przyjętych do Zespołu Szkół przy Ambasadzie RP w Atenach, a także uzupełnienie wykształcenia o wiedzę w zakresie języka polskiego i wiedzy o Polsce.

2. Celem kształcenia w szkole podstawowej jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmocnienie 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. Szkoła realizuje cele i zadania określone w pkt 1 i 2 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

9) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;

11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;

15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;

16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;

17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;

19) rozwijanie umiejętności asertywnych;

20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.

## § 6

1. Celem nadrzędnym gimnazjum jest umożliwienie realizacji obowiązku szkolnego w zakresie kształcenia ogólnego, wychowania, przygotowania do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz pomoc w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji dzieciom obywateli polskich czasowo przebywających za granicą przyjętym do Gimnazjum Zespołu Szkół przy Ambasadzie RP w Atenach oraz uzupełnienie wykształcenia w zakresie języka polskiego i wiedzy o Polsce.
2. Gimnazjum realizuje cele i zadania, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych przepisami prawa oświatowego stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych jest wszechstronny rozwój ucznia, w tym poprzez organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Celem gimnazjum 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.
5. Do najważniejszych zadań w gimnazjum należy ukształtowanie następujących umiejętności u ucznia:
  - 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.

## § 7

1. Celem nadrzędnym liceum ogólnokształcącego jest kształtowanie dojrzałości intelektualnej, emocjonalnej i moralnej dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą przyjętych do liceum ogólnokształcącego w Zespole Szkół przy Ambasadzie RP w Atenach poprzez zapewnienie możliwości uzupełnienia wykształcenia o język polski oraz wiedze o Polsce.
2. Liceum ogólnokształcące realizuje cele i zadania, a w szczególności:
  - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
  - 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
  - 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
    - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
    - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
    - c) kształcenie umiejętności współzycia w zespole,
    - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
    - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
    - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
    - g) uzyskanie świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego w zakresie nauczania uzupełniającego,
    - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
    - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
    - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
  - 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
    - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
    - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
    - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
    - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,

- e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
- f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
- g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
- h) prawo do edukacji i kultury,
- i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

## § 8

1. Szkoła realizuje zadania w szkole podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącym poprzez:

1) organizację zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami ramowego oraz uzupełniającego planu nauczania dla danego typu szkoły z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia;

1) realizowanie zadań dydaktycznych wynikających z obowiązującej podstawy programowej dla poszczególnych przedmiotów;

2) kształcenie i wychowanie w duchu poszanowania praw człowieka, patriotyzmu i odpowiedzialności; zaznajamianie uczniów z Powszechną Deklaracją Praw Dziecka, której przestrzeganie jest wspólnym celem wszystkich narodów;

3) ustalanie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych; rada pedagogiczna Szkoły uchwała wewnątrzszkolny system oceniania;

4) propagowanie turystyki i krajoznawstwa, jako sposobu spędzania wolnego czasu poprzez organizowanie wycieczek edukacyjnych, krajoznawczo – turystycznych i integracyjnych;

5) dbanie o wychowanie kulturalne dzieci i młodzieży poprzez umożliwianie kontaktu z instytucjami upowszechniania kultury oraz poprzez organizowanie spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki, polityki Polski i Grecji;

6) organizowanie spotkań z przedstawicielami ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych szkół greckich, które mają do zaoferowania atrakcyjne kierunki kształcenia i zdobycia zawodu;

2. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

3. Szkoła sprzyja rozwojowi samodzielności, twórczej postawy w nauce i w życiu społeczności szkolnej, propaguje ideę samorządności poprzez działalność samorządu uczniowskiego.

4. Szkoła kształtuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.

5. Szkoła współpracuje ze środowiskiem kraju pobytu ucznia, a w szczególności ze szkołami, kuratorium oświaty szkół podstawowych, kuratorium oświaty szkół ponadpodstawowych, urzędem dzielnicowym, urzędem miasta.

6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie własnej tożsamości religijnej i światopoglądowej.

7. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, prowadzi ścisłą współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami wspierającymi



wychowanie na terenie Polski i Grecji.

8. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, placówkami oświatowymi, organizacjami młodzieżowymi, placówkami życia kulturalnego, umysłowego i religijnego działającymi na terenie Polski, Grecji oraz innych krajów.
9. Szkoła pomaga w rozwijaniu indywidualnych zdolności i zainteresowań między innymi poprzez:
  - 1) zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań, konkursy wiedzy i umiejętności, olimpiady przedmiotowe, festiwale twórczości dziecięcej i młodzieżowej itp.;
  - 2) zawody sportowe z udziałem dzieci i młodzieży szkół kraju pobytu;
  - 3) wycieczki edukacyjne, integracyjne, krajoznawczo-turystyczne.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja pracy Szkoły**

##### **§ 9**

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii i dni wolnych od nauki ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą.
3. Informację o organizacji roku szkolnego (kalendarz roku szkolnego i plan pracy Szkoły) podaje się do wiadomości uczniów i rodziców poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej Szkoły ( [www.ateny.orpeg.pl](http://www.ateny.orpeg.pl))

##### **§ 10**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zgodnie z ramowym lub uzupełniającym planem i programem nauczania dla danego typu kształcenia;
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy (opiekunem klasy w nauczaniu uzupełniającym), spośród uczących w tym oddziale.
3. Ramowy program nauczania realizowany jest przez pięć dni tygodnia w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Uzupełniający program nauczania realizowany jest w soboty lub inne wybrane dni tygodnia w godzinach popołudniowych, w zależności od możliwości organizacyjnych Szkoły w danym roku szkolnym.
5. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone oddzielnie dla każdej klasy, jeżeli klasa liczy co najmniej siedmiu uczniów; jeżeli liczba uczniów w danej klasie jest mniejsza, zajęcia odbywają się w systemie klas łączonych.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut; nauczyciel prowadzący zajęcia w klasach I – III szkoły podstawowej ma prawo do samodzielnego ustalenia czasu trwania poszczególnych jednostek lekcyjnych edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem obowiązującego planu zajęć.
7. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza terenem szkoły w grupach międzyoddziałowych.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w Szkole prowadzony jest monitoring wizyjny. Zasady prowadzenia monitoringu regulowane są w procedurach wprowadzonych zarządzeniem dyrektora Szkoły.

## § 11

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w przypadku stwierdzenia:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana zgodnie z obowiązującym prawem przez dyrektora Szkoły, wychowawców, nauczycieli prowadzących z uczniem zajęcia i psychologa szkolnego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom ma na celu wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) kuratora sądowego;
  - 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w Polsce i greckimi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom 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 dzieciom i młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
8. Osobą wyznaczoną przez dyrektora do koordynowania współpracy jest psycholog szkolny.

## § 12

1. Dyrektor Szkoły jest osobą odpowiedzialna za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole lub placówce oraz bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek.
2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za wprowadzenie i stosowanie procedur bezpieczeństwa w Szkole, które określają sposoby postępowania i reagowania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły w sytuacjach: zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczniów, wobec uczniów przejawiających negatywne zachowania, współpracy z rodzicami oraz innych nieprzewidzianych zdarzeń zakłócających prawidłowy proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy Szkoły.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich – zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin Dyżurów Międzyzajęciowych Nauczycieli Zespołu Szkół;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 4) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
  - 5) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;

- 6) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 7) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 8) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
4. Wszyscy nauczyciele reaguje natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
  5. Wszyscy nauczyciele i pracownicy Szkoły zwracają się do osób postronnych, wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie dyrektora Szkoły, lub kierują tę osobę do sekretariatu.
  6. Każdy pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  7. Procedury bezpieczeństwa w Zespole Szkół określa szczegółowo zarządzenie dyrektora Szkoły.

## § 13

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. 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.
3. 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. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
  - 3) 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;
  - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
  - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
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;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotowej, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - 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.
6. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się poprzez skontrum i polega na:
- 1) porównaniu stanu faktycznego materiałów z zapisami w księgach inwentarzowych;
  - 2) określeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym;
  - 3) ustaleniu ewentualnych braków;
  - 4) podstawę przeprowadzenia skontrum mogą stanowić zapisy w tradycyjnych księgach inwentarzowych lub w komputerowej bazie danych. Skontrum można przeprowadzić tradycyjnie przy pomocy arkuszy kontroli lub za pomocą zautomatyzowanego systemu inwentaryzacji zbiorów. Po przeprowadzeniu skontrum sporządza się protokół, do którego załącza się szczegółowy wykaz braków, a jeśli inwentaryzacja była przeprowadzana w sposób tradycyjny również arkusze kontroli.

## § 14

1. Religia 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. Formę zajęć dla uczniów kształcenia ogólnego w systemie ramowym nie korzystających z lekcji religii ustala indywidualnie z rodzicami ucznia dyrektor/wicedyrektor Szkoły. Uczniowie uzupełniającego systemu nauczania, którzy nie korzystają z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, prowadzonymi przez nauczyciela bibliotekarza.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

## § 15

1. Język grecki prowadzony jest w Szkole jako dodatkowe zajęcia edukacyjne, w szkole podstawowej i gimnazjum w systemie kształcenia ogólnego w ramowym planie nauczania, na podstawie pozwolenia na działalność Szkoły wydanego przez greckie Ministerstwo Oświaty i Wyznań (nr protokołu Z2/2014 z dnia 12 sierpnia 1998 r), w uzgodnieniu z Ministerstwem Edukacji w Polsce.
2. Ocena z języka greckiego umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

## Rozdział IV Organy Szkoły i ich kompetencje

### § 16

1. Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu Szkół;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców ramowego planu nauczania i rada rodziców uzupełniającego planu nauczania;
- 4) samorząd uczniowski nauczania ramowego szkoły podstawowej i gimnazjum oraz samorząd uczniowski nauczania uzupełniającego szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum.

### § 17

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. 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:
  - a) w przypadku powołania na stanowisko dyrektora Szkoły osoby niebędącej nauczycielem nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli Szkoły sprawuje osoba pełniąca funkcję kierowniczą (wicedyrektor),
  - b) jeżeli w Szkole nie zostało utworzone stanowiska wicedyrektora, nadzór pedagogiczny nad nauczycielami Szkoły prowadzi dyrektor Ośrodka;
- 3) organizacja pracy Szkoły w oparciu o zatwierdzony arkusz organizacyjny;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 8) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;
- 9) występowanie do Kuratora Oświaty dla Północnych Aten I i II stopnia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 12) tworzenie zespołów przedmiotowych oraz doraźnych zespołów problemowo-zadaniowych celem rozwiązania określonych spraw szkolnych;
- 13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 15) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 18) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania;
  - 21) opracowanie perspektywiczny plan rozwoju Szkoły;
  - 22) kierowanie pracami wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 23) współpraca z Ministerstwem Edukacji i Wyznań Grecji i Kuratorium Oświaty I i II stopnia w Atenach.
4. 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 zgodnie z przyjętym regulaminem rekrutacji;
  - 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;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
  - 8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
  - 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom Szkoły bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń i wchodzi w życie z dniem podpisania. W sekretariacie Szkoły prowadzony jest rejestr zarządzeń dyrektora.



## § 18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w Atenach posiadającym kompetencje w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, działającym na podstawie ustawy o systemie oświaty.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Rada obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) organu nadzoru pedagogicznego;
  - 3) organu prowadzącego Szkołę;
  - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 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.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
  - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
  - 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
  - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
10. Rada pedagogiczna opracowuje program wychowawczo-profilaktyczny przed uchwaleniem powyższego przez Radę Rodziców.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym

dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

12. W posiedzeniach rady pedagogicznej, z wyjątkiem zebrań dotyczących klasyfikowania i promowania, mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
14. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, których ujawnienie może naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebieg obrad rady jest tajny a uchwały jawne.

## § 19

1. Rada rodziców jest społecznym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. W Szkole działa rada rodziców Zespołu Szkół ramowego planu nauczania i rada rodziców Zespołu Szkół uzupełniającego planu nauczania, które stanowią reprezentację rodziców uczniów szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców, wspólny dla obu rad rodziców, zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, który stanowi odrębny dokument.
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły.
7. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności Szkoły:
  - 1) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.
8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 20

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Szkole działają samorządy uczniowskie zwane dalej samorządem;

- a) samorząd uczniowski nauczania ramowego (do dnia 31 sierpnia 2021 r.),
  - b) samorząd uczniowski nauczania uzupełniającego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin, który jest uchwalony i zatwierdzony przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać wnioski radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów.
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 Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu) oraz szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:
- a) Rzecznik Praw Ucznia jest organem popularyzującym prawa uczniów wśród nich samych oraz wśród nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych),
  - b) szczegółowe przepisy dotyczące powoływania i działania rzecznika praw ucznia zawarte są w regulaminie powoływania i działania Rzecznika Praw Ucznia Zespołu Szkół im. Zygmunta Mineyki przy Ambasadzie RP w Atenach.

## § 21

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Celami głównymi działań z zakresu wolontariatu w Szkole jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz pozaszkolnych akcjach charytatywnych – po uzyskaniu akceptacji dyrektora Szkoły;
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Zadania z zakresu wolontariatu realizowane są przez:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
  - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu Szkoły;
  - 3) opiniowanie ofert działań wolontariackich;
  - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
6. Nauczyciel pełniący rolę opiekuna samorządu jest równocześnie opiekunem rady

wolontariatu.

7. Działalność rady wolontariatu może być wspierana przez:

- a) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
- b) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- c) rodziców,
- d) inne osoby i instytucje.

8. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania rady wolontariatu w Szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 22

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## ROZDZIAŁ V

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

## § 23

1. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi Szkoły.

2. Szczegółowy zakres obowiązków każdego z pracowników Szkoły wynika z umowy o pracę oraz indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego na jej podstawie przez dyrektora Szkoły.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

## § 24

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych podmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły;
- 2) realizowanie zadań wynikających z zapisów podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jej wzbogacenie lub modernizację do dyrektora;
- 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 6) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwie ocenia i traktowanie wszystkich uczniów;
- 7) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora, a także rady pedagogicznej, o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 8) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę;
- 9) prowadzenie prawidłowo dokumentacji przebiegu nauczania;
- 10) realizowanie zadań wynikających z planu pracy Szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 11) podejmowanie opieki nad uczniowskimi projektami edukacyjnymi;
- 12) aktywne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej.

2. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsca, w których prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi niezwłocznie zgłosić dyrektorowi Szkoły. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji (odnotowana we właściwym dzienniku zajęć) oraz reagowanie na nagłe nieobecności ucznia w Szkole.

3. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom (np. bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, rzucanie kamieniami).

4. Dyżur nauczyciela musi być pełniony aktywnie w wyznaczonym zgodnie z harmonogramem miejscu.

5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

6. Nauczyciel zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwraca się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadamia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

7. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora Szkoły i innych instytucji wspomagających Szkołę;
- 2) wyboru programu nauczania oraz opracowywania autorskich programów nauczania;
- 3) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu;
- 4) swobodnego wyrażania swoich poglądów, proponowania i realizowania nowatorskich koncepcji pedagogicznych i organizacyjnych usprawniających pracę Szkoły.

## § 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą klasy (lub opiekunem klasy w nauczaniu uzupełniającym).
2. Do zadań wychowawcy (opiekuna) klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, podtrzymywanie inicjatyw samorządowych;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami oraz innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) uczestniczenie we wszystkich wydarzeniach ważnych dla klasy np.: imprezy klasowe, wycieczki; włączanie do nich członków zespołu dydaktyczno-wychowawczego (nauczycieli uczących w danej klasie) oraz rodziców.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych, o których mowa w pkt 2 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 psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
  - 2) zapoznawanie 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 i psychologiem szkolnym;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia 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 psychologa 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 i jej otoczenia;

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, psychologiem 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.

5. Zmiana wychowawcy (opiekuna) 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.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

## § 26

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji

- programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 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;
  - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
4. Dyrektor Szkoły powołuje corocznie następujące zespoły przedmiotowe:
- 1) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych tworzą nauczyciele matematyki, fizyki, chemii, geografii, biologii i przyrody, informatyki;
  - 2) zespół przedmiotów humanistycznych tworzą nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie i wiedzy o Polsce i religii;
  - 3) zespół języków obcych tworzą nauczyciele języka angielskiego, niemieckiego i greckiego;
  - 4) zespół wychowania fizycznego tworzą nauczyciele wychowania fizycznego;
  - 5) zespół edukacji wczesnoszkolnej tworzą nauczyciele klas I – III.
5. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

## § 27

1. W szkole działa zespół wychowawczy Szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi psycholog/pedagog, wychowawcy klas oraz, w miarę potrzeb, inni wskazani przez dyrektora Szkoły nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
  - 4) opracowanie programu wychowawczego Szkoły i jego stała ewaluacja.

## § 28

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii dyrektora Ośrodka, może, dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły, powierzyć stanowisko wicedyrektora nauczycielowi zatrudnionemu w placówce.
2. Do zadań wicedyrektora należą w szczególności:
  - 1) Wspieranie dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego, w szczególności:
    - a) organizowanie i przeprowadzanie wraz z zespołem ewaluacyjnym wewnętrznego mierzenia jakości pracy Szkoły,
    - b) opracowywanie raportu z przeprowadzonego wewnętrznego mierzenia jakości pracy Szkoły, przedstawianie go radzie pedagogicznej, radzie rodziców i organowi prowadzącemu Szkołę,
    - c) opracowywanie wraz z dyrektorem programu rozwoju Szkoły, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i terminy ich realizacji,
    - d) planowanie i sprawowanie nadzoru nad realizacją działalności pozalekcyjnej Szkoły;



- 2) zatwierdzanie realizacji wycieczek szkolnych, zgodnie z obowiązującym planem pracy wychowawczej;
  - 3) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
  - 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli, w celu przedłożenia ich dyrektorowi do oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) nowelizowanie i wdrażanie zmiany programu rozwoju Szkoły, wraz z radą pedagogiczną na podstawie raportów mierzenia jakości pracy Szkoły;
  - 6) kształtowanie właściwej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
  - 7) wspomaganie Dyrektora w kontrolowaniu przestrzegania regulaminów i dyscypliny pracy nauczycieli;
  - 8) wspomaganie Dyrektora w organizacji przeglądów technicznych obiektu szkolnego oraz prac remontowych, a także dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów i pracowników Szkoły;
  - 9) przygotowywanie semestralnego i rocznego sprawozdania o stanie pracy w zakresie mu przydzielonym;
  - 10) przydzielanie zadań służbowych w zakresie swoich uprawnień;
  - 11) organizowanie i koordynowanie bieżącej działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły:
    - a) ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
    - b) podejmowanie decyzji w sprawie wyjść uczniów poza teren Szkoły,
    - c) kontrolowanie punktualności rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych oraz ich zgodności z ustalonym planem zajęć,
    - d) ustalanie terminów zebrań z rodzicami;
  - 12) przekazywanie zarządzeń i informacji uczniom i rodzicom;
  - 13) udzielanie wychowawcom wsparcia w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych;
  - 14) kontrola prawidłowości prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji szkolnej;
  - 15) opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 16) ustalanie harmonogramu cotygodniowych dyżurów telefonicznych nauczycieli;
  - 17) nadzór i koordynacja organizacji zabaw, imprez kulturalnych i uroczystości szkolnych.
3. Wicedyrektor przejmuje jednoosobowo odpowiedzialność za Szkołę podczas nieobecności dyrektora Szkoły.
4. Wicedyrektor używa pieczętki osobowej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” do podpisywania komunikatów i pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji; lub w przypadku nieobecności dyrektora Szkoły.

## § 29

### 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.

## § 30

1. W Szkole zatrudniony jest psycholog/pedagog.
2. Do zadań psychologa/pedagoga należy :
  - 1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych ograniczających pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli;
  - 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 10) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 11) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
  - 12) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
  - 13) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 14) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
  - 15) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
  - 16) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami

specjalistycznymi na terenie Polski i Grecji, kierując do nich wszystkich potrzebujących;  
17) współpraca z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi wspierającymi prace Szkoły na terenie Polski i Grecji.

## § 31

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły:

- 1) pracownika do spraw administracyjnych;
- 2) pracownika administracji ds. kadrowo – finansowych;
- 3) pracowników obsługi szkoły (woźni i osoby sprzątające):
  - a) pracownicy administracyjni i obsługi szkoły są członkami społeczności szkolnej,
  - b) zadaniami pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym, administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, szczegółowe zakresy czynności tych pracowników oraz czas pracy ustala dyrektor Szkoły,
  - c) pracownicy administracyjni i obsługi Szkoły mają obowiązek przestrzegania zasad Kodeksu Pracy i opracowanych w Szkole regulaminów.

## ROZDZIAŁ VI

### Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

## § 32

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
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. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
6. 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 psychologa szkolnego;
- 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 (telefoniczne dyżury pedagogiczne, konsultacje i zebrania).
7. 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.
8. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zasady rekrutacji uczniów**

#### **§ 33**

1. Do Szkoły przyjmowane są dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą.
2. Do Szkoły mogą być przyjmowane także dzieci obywateli polskich stale zamieszkałych za granicą oraz dzieci niebędących obywatelami polskimi, jeżeli Szkoła posiada wolne miejsca oraz odpowiednie warunki kadrowe, organizacyjne i finansowe.
3. Rekrutację do Szkoły prowadzi dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji uczniów :
  - 1) zapisy na nowy rok szkolny odbywają się w marcu i kwietniu każdego roku;
  - 2) w przypadkach szczególnych, w miarę możliwości lokalowych, dyrektor Szkoły ma prawo przyjąć ucznia do Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły może odmówić przyjęcia ucznia do danego oddziału Szkoły, jeżeli:
  - 1) uczeń nie zna języka polskiego na poziomie umożliwiającym mu naukę i realizację programu zgodnego z ramami programowymi,
  - 2) w Szkole nie ma odpowiednich warunków lokalowych, kadrowych i finansowych.
5. Od dnia 1 września 2014 r. rekrutacja do Szkoły odbywa się zgodnie z Zarządzeniem Nr 27 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2013 r. w sprawie przekształcenia Zespołu Szkół im. Zygmunta Mineyki przy Ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w Atenach w Szkolny Punkt Konsultacyjny im. Zygmunta Mineyki przy Ambasadzie RP w Atenach (Dz. Urz. MEN.2013.25).
6. Osobami uprawnionymi do zapisania dziecka do Szkoły są rodzice lub prawni opiekunowie.
7. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest przedłożenie dyrektorowi Szkoły oryginałów dokumentów:
  - 1) odpis aktu urodzenia dziecka wydany przez USC w Polsce lub jego oficjalne tłumaczenie na język polski;
  - 2) polski dokument tożsamości dziecka z nr PESEL lub paszport;
  - 3) dokumenty tożsamości rodziców;
  - 4) poświadczenie miejsca zameldowania w Polsce (wydane przez Urząd Miasta lub Gminy)

- lub dowody osobiste rodziców;
- 5) dokument potwierdzający miejsce zamieszkania w Grecji (np. rachunek za telefon, prąd);
  - 6) jedna aktualna, matowa fotografia dziecka do legitymacji szkolnej (rozmiar 30 mm x 42 mm);
  - 7) zaświadczenie szkoły lokalnej potwierdzające realizację obowiązku szkolnego/nauki (dotyczy tylko uzupełniającego planu nauczania);
  - 8) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej w systemie oświaty w Polsce, jeżeli uczeń takie posiada;
  - 9) dostarczenie wypełnionych formularzy, dostępnych na stronie internetowej szkoły [www.ateny.orpeg.pl](http://www.ateny.orpeg.pl).
8. Kształcenie w Szkole jest nieodpłatne.

## ROZDZIAŁ VIII

### Prawa i obowiązki uczniów oraz nagrody i kary

#### § 34

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczniowie Szkoły mają prawo do :
  - 1) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb;
  - 3) zapoznania się z programami nauczania, kryteriami oceniania i wymaganiami poszczególnych nauczycieli;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego 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) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności zgodnie z obowiązującym prawem;
  - 9) poinformowania, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości z materiału szerszego niż trzy jednostki tematyczne; sprawdzian z szerszego zakresu materiału może odbyć się tylko jeden w ciągu dnia, nie więcej niż dwa w tygodniu w szkole podstawowej i nie więcej niż trzy w tygodniu w gimnazjum i liceum (ograniczenia te nie obowiązują w przypadku sprawdzianów poprawkowych i sprawdzianów ze znajomości lektury);
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;

- 11) opieki wychowawczej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 13) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 14) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 15) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego i nauczyciela pełniącego rolę szkolnego rzecznika praw ucznia;
- 17) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
- 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

### § 35

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) odwołać się do szkolnego Rzecznika Praw Ucznia;
  - 3) dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszania praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka:
  - 1) skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie;
  - 2) wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi;
  - 3) dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia;
  - 4) skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane.

### § 36

1. Uczniowie Szkoły mają 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) dbać o honor i tradycję Szkoły i godnie reprezentować placówkę w środowisku lokalnym;
  - 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem 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;
  - 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
  - 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć dydaktycznych, posiadania aktualnych podręczników i wszelkich wymaganych pomocy dydaktycznych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
  - 7) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

- a) usprawiedliwienie uczęń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęciach;
- b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnej lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
- c) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 8) przestrzegać zasad higieny osobistej oraz dbać o swój schludny wygląd zewnętrzny, nosić schludny strój zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
- 9) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) ucznia; rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszt zakupu nowego mienia;
- 10) przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zasad BHP podczas przejazdów środkami komunikacji miejskiej, kulturalnego zachowywania się w drodze do Szkoły; całkowitą odpowiedzialność za samodzielny dojazd uczniów do szkoły i powrót do domu ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) uczniów;
- 11) przestrzegania zasad poprawnego zachowania i kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### § 37

#### 1. Uczniowi nie wolno:

- 1) zachowywać się w sposób stanowiący zagrożenie życia i zdrowia własnego i innych;
- 2) używania i wnoszenia na teren Szkoły alkoholu, papierosów, środków odurzających, środków pirotechnicznych oraz innych środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) przynosić przedmiotów i sprzętów wartościowych, których nie może właściwie zabezpieczyć przed zniszczeniem lub kradzieżą;
- 4) opuszczać terenu Szkoły podczas zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 5) na terenie Szkoły korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, rejestrować w jakikolwiek sposób obrazów i dźwięków oraz ich odtwarzać, poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym.

### § 38

#### 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałę ustną dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 4) list pochwalny dyrektora i rady pedagogicznej;
- 5) adnotacja o osiągnięciach ucznia na świadectwie szkolnym;
- 6) wyróżnienie nagrodą książkową na zakończenie roku szkolnego za wzorowe wyniki w nauce, frekwencję i aktywny udział w życiu klasy i Szkoły.

#### 2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w działaniach na rzecz wolontariatu;

- 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne 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 przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

## § 39

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, a w szczególności za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.

2. Kary wobec ucznia należy stosować wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a ponadto istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego. Przy udzielaniu kar zachowujemy ich stopniowanie. W przypadkach uznanych przez dyrektora Szkoły za szczególne, pomija się stopniowanie kar.

3. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu Szkoły, opracowanych w Szkole regulaminów i procedur;
- 2) za lekceważenie obowiązku nauki i innych obowiązków szkolnych.

4. Z wnioskami o zastosowanie kary mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.

5. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
- 2) udzielenie pisemnej nagany wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
- 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 4) ustne upomnienie dyrektora;
- 5) pisemna nagana dyrektora;
- 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej Szkoły;
- 7) przeniesienie ucznia do innej Szkoły.

## § 40

1. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły decyduje dyrektor Szkoły, na wniosek rady pedagogicznej w porozumieniu z Kuratorem Oświaty dla Północnych Aten I i II stopnia gdy:

- 1) zastosowanie kar z paragrafu 38 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu:
  - a) stosuje agresję i przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli,
  - b) umyślnie dopuścił się kradzieży, wyłudzenia, szantażu,
  - c) rozprowadza i używa środki odurzające w tym alkohol i narkotyki,
  - d) dewastuje i celowo niszczy mienie szkoły,
  - e) notorycznie łamie postanowienia statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących.



## § 41

Dyrektor Szkoły wnioskuje o skreślenie z listy uczniów ucznia nauczania uzupełniającego w przypadku, jeżeli uczeń nie uczestniczył w zajęciach lekcyjnych w ciągu miesiąca od daty rozpoczęcia roku szkolnego i dyrektor Szkoły nie został poinformowany o przyczynie nieobecności ucznia oraz nie ma możliwości nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.

## § 42

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowania wobec niego kary.
2. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu (cofnięcie kary, zmiana kary lub podtrzymanie zastosowania kary). Decyzja dyrektora jest ostateczna.
3. Od kar nałożonych przez dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi 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 (cofnięcie kary, zmiana kary lub podtrzymanie zastosowania kary), może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ IX

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

## § 43

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych 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.

7. Przepisy dotyczące ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania odnoszą się do ramowego planu nauczania.

## § 44

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych  
w terminie:
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z

realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w punktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

## § 45

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, poprzez ich zapis w e-dzienniczku.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

6. Na indywidualną prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel uczący sporządza kserokopię sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej.

## § 46

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## § 47

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
- 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, odnosi sukcesy na konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych;
  - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami wykorzystując je w innych dziedzinach nauki, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów życia codziennego;
  - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, czasami stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów życia codziennego;
  - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie trudności;
  - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach nie uniemożliwiają mu dalszego zdobywania wiedzy z danego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o elementarnym stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
  - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
5. Nauczyciele przyjmują następującą skalę na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
- 1) dla klas IV – VIII – szkoły podstawowej:
    - a) stopień celujący (6) – powyżej 100% podstawy programowej,
    - b) stopień bardzo dobry (5) – 100% - 85% podstawy programowej,
    - c) stopień dobry (4) – 84% - 70% podstawy programowej,

- d) stopień dostateczny (3) – 69% - 51% podstawy programowej,
- e) stopień dopuszczający (2) – 50% - 32% podstawy programowej,
- f) stopień niedostateczny (1) – poniżej 32% podstawy programowej;

2) dla gimnazjum i liceum:

- a) stopień celujący (6) – powyżej 100% podstawy programowej,
- b) stopień bardzo dobry (5) – 100% - 90% podstawy programowej,
- c) stopień dobry (4) – 89% - 70% podstawy programowej,
- d) stopień dostateczny (3) – 69 % - 55% podstawy programowej,
- e) stopień dopuszczający (2) – 54% - 40% podstawy programowej,
- f) stopień niedostateczny (1) – poniżej 40% podstawy programowej.

6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

7. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca kontrolne – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

- a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej dwie w szkole podstawowej i trzy w gimnazjum i liceum takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
- b) ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców,
- c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;

2) sprawdzanie wiadomości w formie ustnej lub pisemnej (co najwyżej z zakresu trzech ostatnich lekcji) z każdego przedmiotu, w każdym dniu;

3) sprawdziany pisemne pod koniec semestru należy przeprowadzać w takim terminie, aby uczeń znał ocenę ze sprawdzianu na tydzień przed klasyfikacją;

4) uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy pisemnej w terminie ustalonym z nauczycielem; ocena uzyskana z poprawionej pracy jest wpisywana do dziennika jako kolejna;

5) nie zadaje się prac pisemnych na okres ferii i świąt; w pierwszy dzień po dłuższej przerwie od zajęć nie ocenia się wiedzy uczniów.

8. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi:

1) śródroczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2) ustala się skalę dla ocen bieżących:

- A – znakomicie,
- B – dobrze,
- C – zadawalająco,
- D – niezadawalająco;

3) treść oceny opisowej stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

10. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.

11. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka podczas

wywiadówek, konsultacji, cotygodniowych dyżurów telefonicznych nauczycieli oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

## § 48

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o 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. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i gimnazjum ustala się wg następującej skali:

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

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII i gimnazjum:

- 1) ocenę wzorową otrzymują uczniowie, którzy:
  - a) sumiennie wykonuje obowiązki szkolne, wywiązuje się w terminie z powierzonych mu zadań, nie podlegających ocenie przedmiotowej,
  - b) bezwzględnie przestrzega praw i zasad obowiązujących w szkole,
  - c) odznacza się wzorową postawą moralną i wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią,
  - d) chętnie podejmuje prace na rzecz szkoły (przynajmniej 1 udokumentowana w trakcie semestru), uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych i klasowych, bierze aktywny udział w życiu klasy,
  - f) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
  - g) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, nie spóźnia się, nie ma uwag,
  - h) otrzymał w ciągu semestru przynajmniej 1 pochwałę odnotowaną w dzienniku;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) przestrzega praw i zasad obowiązujących w Szkole,
    - b) uczestniczy w obowiązkowych wyjściach i wyjazdach na imprezy kulturalne lub sportowe,
    - c) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, a postawa w stosunku do otoczenia nacechowana jest życzliwością i szacunkiem,
    - d) otrzymał nie więcej niż 1 uwagę w ciągu semestru,
    - e) nieobecności nieusprawiedliwione nie przekraczają 6 godzin, a ilość spóźnień 3 razy w ciągu semestru;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- stara się sumiennie wywiązywać z obowiązków szkolnych,
  - jego zachowanie nie stoi w rażącej sprzeczności z zasadami i prawami obowiązującymi w szkole, dostosowuje się do uwag nauczycieli korygujących jego zachowanie,
  - stara się o to, by jego zachowanie w szkole i poza nią było zgodne z normami współżycia społecznego,
  - w ciągu semestru nie przekroczył limitu 4 uwag, nie ma upomnienia wychowawcy,
  - nieobecności nieusprawiedliwione nie przekraczają 12 godzin, a ilość spóźnień 5 razy w ciągu semestru;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- stara się wywiązywać się z obowiązków szkolnych,
  - w razie nieprzestrzegania praw i zasad obowiązujących w szkole przyjmuje i dostosowuje się do uwag nauczycieli, korygujących jego zachowanie,
  - nie wywołuje i stara się nie brać udziału w sytuacjach, które mogą zagrozić bezpieczeństwu własnemu lub innych lub naruszyć czyjąś godność osobistą,
  - w ciągu semestru nie przekracza limitu 10 uwag, może mieć 1 upomnienie wychowawcy klasy,
  - w ciągu semestru nie przekroczył ilości 20 godzin nieusprawiedliwionych oraz 10 spóźnień;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - dopuszcza się rażących uchybień w stosunku do praw i zasad obowiązujących w szkole, pomimo środków wychowawczych nie podejmuje prób poprawy swego zachowania,
  - jego postępowanie stoi w sprzeczności z przyjętymi normami współżycia społecznego
  - prezentuje lekceważącą lub agresywną postawę w stosunku do kolegów i pracowników w szkole, używa wulgarnych słów i gestów,
  - swoim zachowaniem naraża na szwank dobre imię szkoły i Polaków w swym środowisku,
  - przekroczył limit 10 uwag w ciągu semestru, otrzymał też więcej niż 1 upomnienie wychowawcy,
  - w ciągu semestru ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych i ponad 10 spóźnień;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- którego zachowanie notorycznie stoi w sprzeczności z prawami i zasadami obowiązującymi w szkole i który mimo środków wychowawczych nie podejmuje prób naprawy swego zachowania,
  - który nie przestrzega norm współżycia społecznego, w stosunku do innych zachowuje się w sposób lekceważący i agresywny, narusza godność własną innych osób,
  - który powoduje sytuacje zagrażające bezpieczeństwu innych,
  - ocenę naganną otrzymuje automatycznie uczeń, który:
  - dopuścił się używania alkoholu, substancji odurzających, środków pirotechnicznych lub innych środków lub przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły na terenie szkoły lub na imprezie organizowanej przez szkołę, rozprawdzał środki odurzające lub nakłaniał bądź zmuszał innych do w/w zachowań,
  - dopuścił się aktów przemocy w stosunku do innych (bicie, zastraszanie, znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad kolegami),
  - uczestniczył w kradzieży lub z premedytacją niszczył mienie cudze bądź szkolne,
  - w drastyczny sposób naraził na szwank dobre imię szkoły i Polaków,
  - nakłaniał bądź zmuszał innych do w/w zachowań.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (sytuacja rodzinna, zdrowotna) wychowawca może nie brać pod uwagę frekwencji – wskazane jest wówczas zasięgnięcie opinii psychologa

szkolnego.

8. Osoba ukarana naganą dyrektora Szkoły nie może, w danym semestrze, otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

9. W przypadku ocen nieodpowiedniej i nagannej uczeń nie musi spełniać wszystkich kryteriów przewidzianych na te oceny.

## § 49

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, stwarza szansę uzupełnienia braków na zajęciach wyrównawczych, konsultacjach, zajęciach pozalekcyjnych lub w formie pomocy koleżeńskiej.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne są wystawiane 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Termin wystawiania ocen klasyfikacyjnych podaje dyrektor Szkoły w zarządzeniu.

7. Oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

8. Ocena śródroczna powinna wynikać co najmniej z 3 ocen cząstkowych w przypadku zajęć w wymiarze 1 godziny tygodniowo, 4 ocen cząstkowych w przypadku zajęć w wymiarze 2 godzin tygodniowo, 5 ocen cząstkowych w przypadku zajęć w wymiarze 3 godzin tygodniowo, 6 ocen cząstkowych w przypadku zajęć w wymiarze 4 godzin tygodniowo, 7 ocen cząstkowych w przypadku zajęć w wymiarze 5 godzin tygodniowo.

9. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

1) treść śródrocznej oceny opisowej stanowi załącznik do arkusza ocen, a rodzice otrzymują kopię oceny opisowej.



## § 50

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż w ostatnim tygodniu czerwca.
4. Oceny klasyfikacyjne roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Ocena roczna powinna wynikać co najmniej z 3 ocen częściowych w przypadku zajęć w wymiarze 1 godziny tygodniowo, 4 ocen częściowych w przypadku zajęć w wymiarze 2 godzin tygodniowo, 5 ocen częściowych w przypadku zajęć w wymiarze 3 godzin tygodniowo, 6 ocen częściowych w przypadku zajęć w wymiarze 4 godzin tygodniowo, 7 ocen częściowych w przypadku zajęć w wymiarze 5 godzin tygodniowo.
6. W klasach I–III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
  - 1) roczną ocenę opisową umieszcza się na świadectwie opisowym.

## § 51

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

## § 52

1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia lub podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika:

- 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej Szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej Szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia Szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
  - 1) w ciągu 7 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);
  - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
    - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
    - b) termin podwyższenia;
  - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;
  - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
5. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 53

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na

wniosek jego rodziców złożony do dyrektora Szkoły na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

7. 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.

8. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 54

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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, w gimnazjum i liceum uczeń otrzymuje

promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Począwszy od klasy IV, w gimnazjum i liceum, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## § 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły 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.

4. Ustalona przez komisję 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy pkt 1–5 stosuje się 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 jest ostateczna.

## § 56

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, w gimnazjum i liceum, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 57

1. Szkoła może organizować egzamin ósmoklasisty i egzamin gimnazjalny w klasie III gimnazjum na zasadach egzaminu wewnątrzszkolnego.
2. W celu organizacji, przeprowadzenia i kontroli wyników egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego w klasie III gimnazjum dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję egzaminacyjną.

## § 58

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny.
2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **§ 59**

1. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego);
  2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§ 60**

1. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

## **§ 61**

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 62**

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych:
  - a) okrągła o średnicy 35 mm z godłem, w otoku: Zespół Szkół przy Ambasadzie RP w Atenach,
  - b) okrągła o średnicy 20 mm z godłem, w otoku: Zespół Szkół przy Ambasadzie RP w Atenach.
2. Zespół Szkół używa pieczęci szkolnej o treści: Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą w Warszawie Zespół Szkół im. Z. Mineyki przy Ambasadzie RP w Atenach, wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
3. Zespół Szkół używa pieczęci szkolnej w języku greckim o treści: Polska Szkoła Pierwszego i Drugiego Stopnia pod Patronatem Polskiej Ambasady.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
8. Szkoła posiada imię, własny sztandar, hymn i tarczę.
9. Szkoła posiada ceremoniał szkolny:
  - 1) sztandar i insygnia pocztu sztandarowego są przechowywane na terenie Szkoły;
  - 2) poczet sztandarowy składa się z uczniów szczególnie wyróżniających się wynikami w nauce i zachowaniu na tle zespołów klasowych i Szkoły;
    - a) kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na wrześnieowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone,
    - b) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego),
    - c) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego; w takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;
  - 3) w skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży (sztandarowy) i dwóch asystujących;
  - 4) poczet sztandarowy reprezentuje Szkołę na uroczystościach szkolnych w Szkole i poza nią;
  - 5) uczniowie do pocztu ubrani są w strój galowy, szarfa biało czerwona, białym do góry, na prawym ramieniu wiązana przy biodrze oraz białe rękawiczki.
10. Ustala się Dzień Patrona na dzień 3 marca.
11. Sprawy nie ujęte w statucie rozwiązuje się zgodnie z postanowieniami ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Kodeksu Pracy, ustawy Karta Nauczyciela i innych przepisów obowiązującego prawa.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
13. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor Szkoły oraz każdy kolegiálny organ Szkoły,

a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

14. Dyrektor Szkoły w ciągu 10 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.
15. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
16. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece Szkoły, sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.
17. Uchwały rady pedagogicznej :
  - 1) Uchwała Rady Pedagogicznej ZS w Atenach nr 6/2017/2018 z dnia 11.10.2017 roku w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Szkół w Atenach.