

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY
W URZĘDOWIE

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35).

Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010).

Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.).

Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (.tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 283).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.,).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki

oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz.U. Nr 3, poz. 28).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).

Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2012r., poz. 752 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 895).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 roku zmieniające rozporządzenie zmieniające w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 896).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244 poz. 1626 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2012 roku w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy.(Dz. U. z 2012 r. poz. 857).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2015 r. poz. 673).

Wstęp

- 1. Niniejszy statut został opracowany dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Władysława Jagiełły w Urzędowie.*
- 2. Ilekroć w niniejszym statucie używa się słowa "zespół" lub „szkoła” należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących im Władysława Jagiełły w Urzędowie.*
- 3. Ilekroć w niniejszym statucie używa się słowa "szkoła podstawowa", „gimnazjum”, „liceum” należy przez to odpowiednio rozumieć Szkołę Podstawową w Urzędowie, Publiczne Gimnazjum w Urzędowie, Liceum Ogólnokształcące w Urzędowie.*

ROZDZIAŁ 1

NAZWA SZKOŁY I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Pełna nazwa Zespołu brzmi:

*„Zespół Szkół Ogólnokształcących
im. Władysława Jagiełły
w Urzędowie”*

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Liceum Ogólnokształcące w Urzędowie;
- 2) Gimnazjum w Urzędowie;
- 3) Szkoła Podstawowa w Urzędowie, której podporządkowane są organizacyjnie:
- 4) Szkoła Filialna w Bęczynie;
- 5) Szkoła Filialna w Rankowskim.

3. Pełna nazwa Liceum Ogólnokształcącego brzmi:

*„Zespół Szkół Ogólnokształcących
im. Władysława Jagiełły
w Urzędowie.
Liceum Ogólnokształcące.”*

4. Pełna nazwa Gimnazjum brzmi:

*„Zespół Szkół Ogólnokształcących
im. Władysława Jagiełły
w Urzędowie.*

Publiczne Gimnazjum w Urzędowie.”

5. Pełna nazwa Szkoły Podstawowej brzmi:

*„Zespół Szkół Ogólnokształcących
im. Władysława Jagiełły w Urzędowie.
Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły
w Urzędowie.”*

6. Ustalona nazwa jest używana przez szkoły wchodzące w skład Zespołu w pełnym brzmieniu.

7. Siedzibą Zespołu jest budynek zlokalizowany przy ul. Wodnej 24 w Urzędowie.

8. Siedzibą Szkoły Filialnej w Bęczynie jest budynek nr 57 w Bęczynie.

9. Siedziba Szkoły Filialnej w Rankowskim jest budynek nr 31 w Rankowskim.

10. Poszczególnym szkołom wchodzącym w skład Zespołu mogą być nadane odrębne imiona. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.

§ 2

Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Urzędów.

§ 3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 4

Przy szkołach filialnych funkcjonują oddziały prowadzące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne prowadzone przez Gminę Urzędów.

§ 5

Cykl kształcenia trwa w:

- 1) Szkole Podstawowej - 6 lat;
- 2) Gimnazjum - 3 lata;
- 3) Liceum Ogólnokształcącym – 3 lata.

§ 6

1. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Bęczyn, Góry, Kajetanówka, Mikuszewskie, Rankowskie, Urzędów, Zakościelne.
2. Gimnazjum jest szkołą publiczną. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Bęczyn, Góry, Kajetanówka, Mikuszewskie, Rankowskie, Urzędów, Zakościelne, Boby - Kolonia, Boby - Wieś, Mikołajówka, Kozarów, Konradów, Metelin, Boby - Księżę, Majdan Bobowski, Majdan Moniacki, Natalin, Moniaki, Moniaki - Kolonia, Wierzbica, Wierzbica - Kolonia, Okręglica.
3. Ewentualne zmiany obwodu szkolnego przeprowadza organ prowadzący szkołę.
4. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą publiczną, a po ukończeniu nauki absolwenci mają prawo przystępować do egzaminu maturalnego, co szczegółowo określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH IM. WŁ. JAGIEŁŁY W URZĘDOWIE

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyki. a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum, otrzymania świadectwa dojrzałości;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia i zawodu;
- 3) zapewnia uczniom rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej poprzez realizację programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki, planów dydaktycznych;
- 4) rozwija poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 5) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych poprzez realizację planów pracy organizacji szkolnych i kół zainteresowań;
- 7) stwarza warunki do kształtowania aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 8) dąży do wyrównywania szans edukacyjnych dzieci wiejskich;
- 9) indywidualizuje podejście pedagogiczne i opiekuńcze do każdego dziecka poprzez dostosowanie programów nauczania i organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Zespołu i uczniami niepełnosprawnymi w domu poprzez nauczanie indywidualne;
- 10) zapewnia opiekę w miarę posiadanych możliwości uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 11) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 12) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowani i opieki,

realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

13) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

14) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

15) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;

16) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.

2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawne, zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ i Konwencji Praw Dziecka ONZ.

§ 8

1. Realizacja zadań opiekuńczych, uwzględniających ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny, oparta jest na następujących zadaniach :

1) Uczniowie podczas zajęć obowiązkowych pozostają pod całkowitą opieką nauczyciela:

a) za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji odpowiada nauczyciel uczący danego przedmiotu,

b) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w budynku podczas przerw odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury na poszczególnych piętrach budynku szkolnego. Dyżury przydziela nauczycielom dyrektor szkoły na początku roku szkolnego i po każdej zmianie rozkładu zajęć;

2) Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,

- b) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
 - c) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - d) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły),
 - e) w razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać lekarza, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „Rejestrze wypadków”, znajdującym się w kancelarii szkoły);
- 3) W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
- a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
 - c) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - e) respektowania przestrzegania przez uczniów ustaleń zawartych w regulaminie korzystania z sali gimnastycznej;
- 4) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 5) W czasie wycieczek uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych. Dodatkowo dopuszcza się możliwość pomocy rodziców w sprawowaniu opieki nad uczestnikami wycieczki w czasie jej trwania;
- 6) Wszyscy pracownicy pedagogiczni i administracyjno-obsługowi szkoły zobowiązani są do zgłaszania dyrektorowi szkoły lub społecznemu inspektorowi BHP wszelkich zagrażających bezpieczeństwu zdarzeń i usterek w budynku szkolnym, na boisku i obejściu szkoły;
- 7) Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
- a) organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub rewalidacyjne dla uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w celu wyrównania braków w nauce,
 - b) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej w klasach I-III Szkoły Podstawowej,
 - c) organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, prawnych opiekunów lub organizację dojazdu do szkoły; zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych nieprzekraczających liczby 25 uczniów;

8) Szkoła zapewnia indywidualną opiekę uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych, losowych, lub zdrowotnych potrzebna jest taka pomoc. Zadanie to realizowane jest w n/w formach :

a) zajęcia z pedagogiem szkolnym,

b) doraźna lub okresowa pomoc materialna (np. stypendium socjalnego, zakupu podręczników szkolnych, bezpłatnych obiadów z GOPS, zwolnienia z opłat na ubezpieczenie NNW),

c) organizacja nauczania indywidualnego dla uczniów posiadających orzeczenie PPP.

2. Szkoła nagradza uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce i w sporcie poprzez przyznawanie stypendiów ze środków finansowych organu prowadzącego na podstawie regulaminu uchwalonego przez organ prowadzący.

3. Opiekę nad poszczególnymi klasami sprawują nauczyciele – wychowawcy, którym obowiązki te przydziela dyrektor szkoły. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, by nauczyciel – wychowawca prowadził swoją klasę przez cały etap edukacyjny.

4. W przypadku skargi rodziców bądź uczniów na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzy lub powierzył zadania wychowawcy, dyrektor zobowiązany jest przedstawić skargę Radzie Pedagogicznej. Po zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej dyrektor podejmuje decyzję w sprawie złożonej skargi.

5. Zasady wykorzystania monitoringu wizyjnego w szkole.

6. System monitoringu wizyjnego ma na celu zwiększenie poczucia bezpieczeństwa.

7. System monitoringu wizyjnego ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych.

8. System może służyć także do wykorzystania wybranych materiałów w celu prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów, przy czym materiały, muszą zostać poddane zbiegom technicznym tak, aby osoby w nich się pojawiające były anonimowe; w przypadku uzyskania pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub innych osób pojawiających się w/w materiałach powyższe zasady nie muszą być stosowane.

9. W sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia mienia itp. zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez dyrekcję szkoły, wychowawców i nauczycieli, funkcjonariuszy policji.

§ 9

Główne zadania zespołów nauczycielskich , o których mowa w § 42 to :

1) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych szkoły;

- 2) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.

§ 10

Szkoła umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

§ 11

Szkoła może prowadzić działalność w formie wolontariatu.

§ 12

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

ROZDZIAŁ 3

FORMY WSPÓŁPRACY I WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY I RODZICÓW

§ 13

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki poprzez :

- 1) organizowanie stałych spotkań w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze oraz dotyczące organizacji i pracy szkoły;
- 2) udział w prelekcjach w ramach tzw. pedagogizacji rodziców we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
- 3) udział w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadku rodzica dziecka objętego taką opieką.

2. Rodzice mają prawo do :

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 3) znajomości przepisów dotyczących egzaminu gimnazjalnego, egzaminu dojrzałości;
- 4) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi, organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

3. Do zadań i obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) uczniów należy w szczególności:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 3) informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą;
- 4) współpraca z wychowawcą klasy i nauczycielami w sprawach wychowawczych i opiekuńczych ich dziecka;
- 5) dbałość o systematyczne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 6) informowanie wychowawcy o dłuższych nieobecnościach dziecka w szkole;
- 7) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych w terminie i w sposób określony w statucie.

4. Niespełnianie obowiązku, rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku, rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu (oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej), szkole podstawowej, gimnazjum, szkole ponadgimnazjalnej.

§ 14

Informacje w zakresie określonym w §13 rodzice uzyskują na zebraniach ogólnych, oddziałowych, indywidualnie od poszczególnych nauczycieli. Spotkania z rodzicami organizowane są co najmniej raz na kwartał.

§ 15

1. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska uchwała rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2. Działania wychowawcze Zespołu określają szczegółowo programy wychowawcze Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego.

3. Działania profilaktyczne Zespołu określają szczegółowo programy profilaktyczne Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego.

ROZDZIAŁ 4 ORGANY ZESPOŁU

§ 16

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły działają na podstawie własnych regulaminów.

3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu i obowiązującym prawem.

4. W Zespole może być utworzona Rada Szkoły na wniosek jednego z wyżej wymienionych organów.

§ 17

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 4, niezgodnych z przepisami prawa;
- 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) gromadzi fundusze na koncie środka specjalnego, wykorzystuje je zgodnie z uchwałą organu prowadzącego szkoły;
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;

10) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów liceum w przypadkach określonych w statucie; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;

11) zawiesza ucznia w prawach do: udziału, dyskoteki szkolnej, reprezentowania szkoły na zewnątrz, , pozbawia ucznia pełnionej funkcji w szkole;

12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

13) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć edukacyjnych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

15) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

16) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły (liceum);

17) podaje do publicznej wiadomości informacje dotyczące szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

19) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

20) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;

21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

22) organizuje zajęcia dodatkowe.

2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 18

1. W Zespole, przy co najmniej 12 oddziałach, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia i odwołania z funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor Zespołu zasięgając opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Do zadań i kompetencji wicedyrektora Zespołu należy w szczególności :
 - 1) organizacja i kontrola procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego oraz pracy pedagogicznej;
 - 2) współdziałanie z dyrektorem Zespołu;
 - 3) współudział w opracowaniu projektu planów pracy szkoły;może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów liceum w przypadkach określonych w statucie, skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. W Zespole tworzy się inne stanowiska kierownicze:
 - 1) Kierownika Szkoły Filialnej w Bęczynie;
 - 2) Kierownika Szkoły Filialnej w Rankowskim.

§ 19

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane, z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, w tym jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.

§ 20

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) uchwalanie statutu szkoły i jego zmiany, zatwierdzanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć, zestaw programów nauczania i podręczników;
- 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, opiekuńczych.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa ust.1 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 22

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 23

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
6. Rada Rodziców uchwała program wychowawczy szkoły, program profilaktyki szkoły, statut, może wydawać opinię na temat nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego; zostaje zapoznana z planem nadzoru pedagogicznego.

§ 24

1. W Zespole działa samorząd uczniowski dla każdej ze szkół.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół:

- 1) Szkoły Podstawowej;
- 2) Gimnazjum;
- 3) Liceum Ogólnokształcącego.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Zadania wykonywane przez samorząd w ramach planu pracy są dostosowane do wieku uczniów.

6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 Zespołu Szkół, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) prawo do wydania opinii o pracy nauczyciela;
- 8) prawo do wnioskowania i opiniowania uczniów do nagród i pomocy materialnej.

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.

§ 25

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych w statucie szkoły.
2. Pomiedzy organami szkoły zapewnia się bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3. Wszystkie spory na terenie szkoły rozstrzygane są przez dyrektora szkoły lub komisję przez niego wyznaczoną do zbadania sprawy; o formie rozwiązania sporu dyrektor informuje pozostałe zainteresowane organy szkoły.

4. Jeżeli stroną sporu jest dyrektor szkoły, to w zależności od przedmiotu sporu, rozstrzyga go albo organ prowadzący jednostkę, albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 26

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

2. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym dniu roboczym września, a kończy w piątek po 20 czerwca następnego roku.

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę uczniów, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 28

1. Dyrektor w liceum ogólnokształcącym, w porozumieniu z organami szkoły, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły,

wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2 – 4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust. 1 mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba osób w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

3. Nauczanie języków obcych może być zorganizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania dla danej klasy, zgodnie z zestawem programów nauczania ustalonym dla danej klasy, złożonym z programów dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
- 2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;
- 3) lub pomoc nauczyciela.

4. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 3 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego , można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu

współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;

2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;

3) lub pomoc nauczyciela.

§ 30

1. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być mniejsza niż 18 i nie powinna w zasadzie przekroczyć:

1) w szkole podstawowej (w klasach VI-VI) i gimnazjum – 28;

2) w liceum – 34.

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziałach może być mniejsza niż 18.

2a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2b. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2a.

2c. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2a.

2d. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

2e. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 2c i 2d, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

2f. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2g. W roku szkolnym 2016/2017 zapisy ust. 2b do 2f obowiązywać będą w klasie III szkoły podstawowej.

3. Oddział liczący powyżej 30 uczniów można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych.

4. Na zajęciach z języków obcych oraz informatyki lub zajęć komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, dzieli się oddział na grupy.

5. W klasach IV-VI szkoły podstawowej, w gimnazjum i liceum zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

§ 31

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone:

1) w kl. I – III jako kształcenie zintegrowane;

2) w kl. IV – VI szkoły podstawowej, w gimnazjum i w liceum w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć zgodny z zaplanowanym w arkuszu organizacyjnym tygodniowym planem zajęć.

4. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.

5. (uchylony)

6. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć związanych z potrzebami uczniów, zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów zdolnych i mających problemy w nauce lub zajęć rozwijających zainteresowania uczniów.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 31a

1. W szkole organizuje się oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6 letnich.

2. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.

3. Cele oddziału przedszkolnego:

1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;

- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 3) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

4. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 2) realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych;
- 3) współpraca i wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 4) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
- 5) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi;
- 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 7) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości etnicznej, językowej, religijnej.

5. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

6. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego :

- 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
- 3) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),

- b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych;
- 4) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne);
- 7. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
- 8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 5-6 lat i wynosi 30 minut.
- 9. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
- 10. Po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać ze świetlicy do godziny 17:00. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest wypełnienie i poświadczenie przez zakład pracy „karty zgłoszenia”.
- 11. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.
- 12. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
- 13. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
- 14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
- 15. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
- 16. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
- 17. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
- 18. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
- 19. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
- 20. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców

21. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

§ 32

1. Rodzice uczniów, którzy potrzebują pomocy pedagogiczno-psychologicznej, informowani są o możliwości konsultacji z pedagogiem szkolnym lub konsultacji w Powiatowym Zespole Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Kraśniku albo innych placówkach tego typu.

2. Zgodnie z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej:

1) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia;

2) obejmuje się uczniów nauczaniem indywidualnym lub zajęciami rewalidacyjnymi.

3. Na wniosek wychowawcy klasy uczeń z trudnościami w nauce zostaje zakwalifikowany do zespołu dydaktyczno-wyrównawczego.

ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PPSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

W SZKOLE

§ 33

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości

psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniowi nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) (uchylony)
 - 6) pomocy nauczyciela.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) (uchylony);
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) porad i konsultacji.
8. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. do 14 (uchylony)

Zajęcia rozwijające i wspomagające

15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

17. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

18. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.

19. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

20. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

21. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

Czas trwania zajęć

22. (uchylony).

23. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

24. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

Działania nauczycieli i specjalistów

25. Nauczyciele i specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
- b) w przedszkolu: obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- c) w klasach I-III szkoły podstawowej: obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- d) w gimnazjum i liceum ogólnokształcącym: doradztwo edukacyjno- zawodowe;
- e) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

26. W przypadku stwierdzenia , że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

Powołanie zespołów i ich zadania

27. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

28. Zespół tworzy dyrektor:

- 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
- 2) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

29. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.

30. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego i sposobu ich realizacji.

31. Zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej także na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia.

32. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

Wymiar godzin zajęć ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.

33. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie

informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

34. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania

kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.

35. Zespół opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:

1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) metody pracy z uczniem;

4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania,

klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania i egzaminów w szkołach publicznych;

5) działania wspierające rodziców ucznia;

6) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

36. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.

37. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odpowiednich przepisów.

38. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:

- 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania;
- 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny (po zakończeniu I półrocza i na koniec roku).

39. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu udzielania danej formy pomocy.

40. Dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

41. Na podstawie oceny dyrektor decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

42. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

43. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu.

44. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia, powiadomieni o terminie spotkania zespołu przez dyrektora szkoły.

45. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

46. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

47. do 51 (uchylony)

Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

52. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

53. Program określa:

1) zakres dostosowania wymagań wynikających z programu nauczania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem:

3) niepełnosprawnym - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

4) niedostosowanym społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

5) zagrożonym niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;

6) formy i metody pracy z uczniem;

7) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

8) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami

9) pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

10) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

11) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

54. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres , na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

55. Zespół nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

56. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 34

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołami wyższymi.

§ 35

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Ustala się następujące święta związane z tradycją szkoły:
 - 1) Dzień Patrona;
 - 2) Dzień Samorządności.

§ 36

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice,

a także inne osoby na ogólnie obowiązujących zasadach.

3. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów czytelni oraz wypożyczalni i udostępnianie ich;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 4) Popularyzację nowości bibliotecznych;
- 5) Statystykę czytelnictwa;
- 6) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 7) Komputeryzację biblioteki;
- 8) Renowację i konserwacja księgozbioru;
- 9) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 10) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 11) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
- 12) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 13) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 14) wdrażanie do poszanowania książki;
- 15) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 16) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 17) współdziała z nauczycielami;
- 18) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 19) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 20) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie księgozbioru oraz innych źródeł informacji;
- 2) katalogowanie i konserwacja zbiorów;
- 3) wdrażanie uczniów do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) udostępnia książki i inne źródła informacji;
- 8) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
- 9) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

5. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki określa regulamin pracy biblioteki.
6. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI

§ 36a

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V szkoły podstawowej, uczniowie oddziału klas II gimnazjum;
 - 2) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI szkoły podstawowej, uczniowie oddziału klasy III gimnazjum.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych rodzice ucznia są zobowiązani do zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas szkoły podstawowej i gimnazjum.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości

psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

§ 36b

1. Szkoła może prowadzić dziennik elektroniczny.
2. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik.
4. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Szczegółowe warunki korzystania z dzienników elektronicznych określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.
6. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

§ 37

1. Dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych dla uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica sprawuje opiekę również w czasie lekcji nad uczniami danej klasy podczas nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa.
4. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 38

1. Szkoła stwarza wszystkim chętnym uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadów.
2. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna. Jadalnią stołówki jest świetlica szkolna.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala organ prowadzący szkołę na podstawie kalkulacji kosztów przedstawionych przez dyrektora szkoły, uwzględniających wartość produktów spożywczych.

§ 39

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) pomieszczenia do nauki (sale lekcyjne) wyposażone w odpowiedni sprzęt i pomoce,
 - 2) 3 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
 - 3) salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
 - 4) salę gimnastyki korekcyjnej;
 - 5) boiska sportowe;
 - 6) świetlicę-stołówkę;

- 7) zaplecze kuchenne;
- 8) bibliotekę z czytelnią i szkolnym centrum multimedialnym;
- 9) sekretariat;
- 10) zatnie z indywidualnymi szafkami;
- 11) gabinet lekarski;
- 12) gabinet stomatologiczny.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji, pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 41

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności :
 - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) wybór programu nauczania oraz podręczników do nauczania danego przedmiotu, po dokonaniu uzgodnień w ramach zespołu klasowego;
 - 3) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu ucznia;
 - 4) udzielanie pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych;
 - 5) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 7) doskonalenie warsztatu pracy i odpowiedzialność za powierzone mienie;
 - 8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 9) współdziałanie z rodzicami uczniów, udzielanie informacji o zachowaniu, postępach w nauce, przyczynach niepowodzeń i sukcesów;
 - 10) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, wykonywanie innych prac w ramach planu pracy szkoły.

3. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) respektować prawa ucznia;
- 2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 3) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 4) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 42

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) ustalenie zestawu podręczników i książek pomocniczych dla uczniów danego oddziału,
- 3) doskonalenie metod organizacji pracy dydaktycznej;
- 4) troska o podnoszenie kultury językowej uczniów danego oddziału;
- 5) roztaczanie opieki nad uczniami słabymi i szczególnie uzdolnionymi poprzez indywidualizowanie stawianych im wymagań;
- 6) prowadzenie analizy frekwencji w celu wychwycenia uczniów wagarujących i zapobieganie wagarom.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły: zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

3. Zespół kierowniczy tworzą dyrektor, wicedyrektor i kierownicy szkół filialnych.

4. Zespół wychowawczy tworzą: pedagog szkolny i wszyscy wychowawcy klas. Cele i zadania zespołu wychowawczego to w szczególności :

- 1) opracowanie i aktualizacja programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
- 2) rozwiązywanie problemów wychowawczych.

5. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe :

- 1) zespół kształcenia zintegrowanego;
- 2) zespół humanistyczny;

- 3) zespół matematyczno – przyrodniczy;
 - 4) zespół języków obcych;
 - 5) zespół wychowania fizycznego;
 - 6) zespół katechetyczny.
6. Do zadań zespołów należy w szczególności:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) doskonalenie metod organizacji pracy dydaktycznej;
 - 3) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 4) korelowanie opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 7) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych przedmiotów lub grupy przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania, zapoznanie z nimi uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
 - 8) analizowanie wyników egzaminów końcowych;
 - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 10) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 11) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VI oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 12) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 13) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 14) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 15) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 16) wymiana doświadczeń;

17)) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów Liceum oraz materiałów ćwiczeniowych;

18) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem szczególnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

19) Zespół może przedstawić Dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

a) do danego języka obcego nowożytnego w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę poziomy nauczania tych języków,

b) do danych zajęć edukacyjnych w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy i rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

c) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,

d) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

7. Zespoły problemowo – zadaniowe są powoływane w celu wykonania doraźnych zadań dydaktyczno – wychowawczych.

§ 43

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w formie dostosowanej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Zadania wychowawcy to w szczególności:

a) prowadzenie w powierzonych klasie planowej pracy, zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych,

b) kształtowanie pożądanych postaw społecznych i obywatelskich wychowanków,

c) poznawanie warunków życia, stanu zdrowia, osobowości, uzdolnień i zainteresowania uczniów,

d) współdziałanie z radą pedagogiczną, rodziną i radą oddziałową rodziców oraz szerzenie kultury pedagogicznej w środowisku wychowawczym,

e) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniem, trudnościami rozwojowymi oraz umożliwienie rodzicom systematycznych kontaktów z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych i dyrekcją,

- f) organizowanie udziału uczniów danej klasy w uroczystościach, imprezach, wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- g) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej w danej klasie,
- h) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- i) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczności,
- j) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- k) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
- l) planowanie i organizowanie różnych dziedzin życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski, współdziałanie w tym zakresie z uczniami i rodzicami,
- m) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- n) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- o) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- p) współpraca z pedagogiem i psychologiem oraz z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną i pedagogiczną w poradniach.

2. Wychowawca spełnia swoje zadania poprzez:

- 1) indywidualne kontakty z rodzicami;
- 2) wizyty w domu ucznia w razie potrzeby;
- 3) zebrania z rodzicami;
- 4) wyjazdy na wycieczki, opiekę podczas imprez, dyskotek szkolnych i imprez pozaszkolnych.

§ 44

- 1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
- 2. Zadaniem pedagoga jest sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
- 3. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych.
- 4. Pedagog współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
- 5. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego:

- 1) przeprowadzanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 3) kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 4) prowadzenie wśród uczniów orientacji zawodowej;
 - 5) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności natury wychowawczej;
 - 6) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z dziećmi trudnymi wychowawczo;
 - 7) pomoc w zagospodarowaniu czasu wolnego i wypoczynku wakacyjnego uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 8) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 9) organizowanie pomocy, dożywiania i opieki materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, rodzin w trudnej sytuacji materialnej, uczniom kalekim i przewlekle chorym;
 - 10) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych do odpowiednich placówek;
 - 11) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - 12) organizowanie dożywiania w szkole uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej i z rodzin patologicznych.
6. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby swojej szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
 - 3) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły;
 - 4) prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki.

§ 45

Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:

- 1) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy na zajęciach, oczekujących na lekcje, rodziców lub autobus;
- 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy;
- 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
- 5) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy;
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

§ 46

Zakres zadań i obowiązków pracowników administracyjno- obsługowych określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 7

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 47

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
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.

§ 48

1. Celem oceniania jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu oraz kształtowanie

poczucia odpowiedzialności za siebie;

4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb ucznia;

5) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen

7) klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Zasady i warunki przeprowadzania egzaminu w ostatniej klasie gimnazjum i egzaminu maturalnego reguluje w/w rozporządzenie.

4. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

5. Sprawy konfliktowe rozwiązywane są w kolejności przez: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, wicedyrektora i dyrektora szkoły.

§ 49

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 20 września, informują uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniu z rodzicami o:

1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 20 września, informuje uczniów na godzinie wychowawczej oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniu z rodzicami o:

1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 50

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.

4. Czas sprawdzania pisemnych prac przez nauczyciela nie może przekroczyć 2 tygodni.

Termin zwrotu przekazanych uczniowi i rodzicom do wglądu prac klasowych nie powinien przekraczać 1 tygodnia.

5. W przypadku niezwrócenia nauczycielowi pracy przez ucznia w wyznaczonym terminie, rodzice i uczeń nie mają prawa do kwestionowania wyznaczonej oceny.

6. Nauczyciel przechowuje prace klasowe do końca roku szkolnego.

7. O ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych rodzice są informowani przez wychowawców na piśmie na zebraniach klasowych co najmniej 2 razy w półroczu oraz ustnie podczas konsultacji przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 51

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 49 ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub

specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 49 ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą".

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 49 ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 52

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 53

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

KLASYFIKOWANIE

§ 55

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Koniec I półrocza przypada w ostatnim dniu nauki przed feriami zimowymi, lecz nie później niż w ostatni piątek stycznia.

§ 56

1. Klasyfikowanie uczniów, polegające na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania, przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza i w przedostatnim tygodniu roku szkolnego.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na tydzień przed rozpoczęciem zimowej przerwy świątecznej, a jeśli ferie przewidziano w lutym, klasyfikowanie rozpoczyna się w ostatnim pełnym tygodniu stycznia.

4. Oceny śródroczne i roczne w kl. I – III szkoły podstawowej, w tym także uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

1) Oceny bieżące wraża się w skali 6-punktowej, przy czym:

a) 6 – oznacza, że osiągnięcia ucznia wykraczają poza wymagania edukacyjne realizowanego programu oraz podstawy programowej, są oryginalne, twórcze i wskazują na dużą samodzielność w jej uzyskaniu,

b) 5 – oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne,

- c) 4 – oznacza, że spełnianie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
- d) 3 – oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,
- e) 2 – oznacza, że spełnianie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni dalsze kształcenie,
- f) 1 – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.

5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów klas I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej opisowej oraz oceny zachowania, będącej również oceną opisową.

6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 57

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danej klasy oraz ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są ustnie poinformować ucznia i poprzez niego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nagannej zachowania – na 2 tygodnie przed w/w zebraniem w formie pisemnej lub na spotkaniu z rodzicami (informacje o zagrożeniach nauczyciele przekazują wychowawcy, który powiadamia rodziców; kopię pisma do rodziców podpisaną przez jednego z nich przechowuje wychowawca). Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo do informowania go na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym

zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie nagannej zachowania u uczniów kończących szkołę.

4. Wszystkie oceny klasyfikacyjne zatwierdza rada pedagogiczna.

§ 58

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusze ocen. Do dziennika wpisywane są oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne uzyskane przez ucznia z poszczególnych przedmiotów. Do arkuszy ocen wpisywane są oceny klasyfikacyjne roczne.

2. W ciągu półroczna nauczyciel każdego przedmiotu powinien wystawić co najmniej 3 oceny bieżące.

3. Wychowawca gromadzi informacje o zachowaniu uczniów, np. w dzienniku lekcyjnym

4. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się 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 .

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne mogą być wyrażone skrótami:

1) 6 – cel;

2) 5 – bdb;

3) 4 – db;

4) 3 – dst;

5) 2 – dop;

6) 1 – ndst;

7) Oceny roczne muszą być wyrażone w pełnym brzmieniu.

6. W wystawianiu ocen bieżących dopuszczalne jest stosowanie przy stopniu znaków: „+” i „-”.

7. Nieobecności ucznia podczas kontrolnych prac pisemnych oraz innych prac wykonywanych na zajęciach szkolnych można oznaczać, w rubryce przewidzianej na ocenę, znakiem „-” lub „nb”.

8. W zapisie bieżących ocen w dzienniku można stosować następujące kolory :

- 1) czerwony do stopni z pisemnych prac kontrolnych;
 - 2) zielony do stopni z kartkówek;
 - 3) niebieski lub czarny do pozostałych stopni.
9. Ocenianie bieżące powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.
10. Ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią ocen bieżących.
11. Ocena z drugiego półrocza jest jednocześnie oceną roczną, jednak przy jej ustalaniu należy wziąć pod uwagę ocenę z pierwszego półrocza.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 59

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów, formy oceniania:

- 1) ustne – każda odpowiedź ustna powinna być oceniana motywująco dla ucznia, pisemne:
 - a) mały sprawdzian (kartkówka) – do 15 minut, obejmujący wiadomości z max. trzech ostatnich lekcji,
 - a) duży sprawdzian (praca klasowa) – 1-2 godz. lekcyjne, obejmujący szerszy zakres materiału,
 - a) prace domowe (ćwiczenia, notatki, wypracowania, referaty, własna twórczość – utwory literackie, prace plastyczne, inne wynikające ze specyfiki przedmiotu);
 - 2) aktywność na lekcji:
 - a) indywidualna (pomysłowość w samodzielnym rozwiązywaniu problemów);
 - a) grupowa (organizacja pracy grupy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy);
 - b) udział ucznia w zawodach, konkursach i turniejach.
2. Szczegółowe zasady oceniania, w tym częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych zgodnie ze specyfiką danego przedmiotu.
3. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
- 1) w tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany pisemne obejmujące szerszy zakres materiału;
 - 2) nauczyciel powinien poinformować uczniów o planowanym sprawdzianie pisemnym obejmującym szerszy zakres materiału najpóźniej tydzień przed jego terminem. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do sprawdzianu;
 - 3) prace klasowe są obowiązkowe; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich pisać z całą klasą;

- 4) powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 5) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać zapisu w dzienniku , w momencie zapowiedzi);
- 6) oceny za sprawdziany ustala nauczyciel procentowo:
- a) 0 – 29% wiedzy – ocena niedostateczna (1),
 - b) 30 – 49% – ocena dopuszczająca (2),
 - c) 50 – 69% – ocena dostateczna (3),
 - d) 70 – 85% – ocena dobra (4),
 - e) 86% - 100 % – ocena bardzo dobra (5),
 - f) pow. 95% i zad. dodatkowe – ocena celująca (6).
- 7) uczeń ma możliwość poprawienia oceny ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od rozdania prac. Punktacja jest taka sama jak za pracę pierwotną. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Dla "kartkówki" nie przewiduje się poprawiania stopnia;
- 8) stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu; do klasyfikowania bierze się pod uwagę obydwie oceny;
- a) uczeń może zgłosić od 1 do 3 (wg ustaleń z nauczycielem przedmiotu) nieprzygotowań do zajęć, z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów i powtórzeń,
 - b) Fakty te zgłasza nauczycielowi przed lekcją. W przypadku, gdy tego nie uczyni, może otrzymać ocenę niedostateczną;
- 9) oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie w różnorodnych formach oraz w warunkach zapewniających ich obiektywność.
4. Ogólne kryteria ustalania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania stopni
1.	2.	3.	4.

6	celujący	cel	Zakres i jakość wiadomości: Wiadomości ścisłe naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe, treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.
			Rozumienie materiału naukowego: Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.
			Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.
			Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
5	bardzo dobry	bdb	Zakres i jakość wiadomości: Wyczerpujące opanowanie całego programu naukowego (koniec roku lub półrocza), wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.
			Rozumienie materiału naukowego: Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienia zjawisk bez ingerencji nauczyciela.
			Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.

			<p>Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.</p>
4	dobry	db	<p>Zakres i jakość wiadomości: Opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi.</p>
			<p>Rozumienie materiału naukowego: Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk inspirowanych przez nauczyciela.</p>
			<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.</p>
			<p>Kultura przekazywania wiadomości: Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.</p>
3	dostateczny	dst	<p>Zakres i jakość wiadomości: Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączenia związkami logicznymi.</p>

			<p>Rozumienie materiału naukowego: Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.</p>
			<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.</p>
			<p>Kultura przekazywania wiadomości: Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondesacja wypowiedzi.</p>
2	dopuszczający	dop	<p>Zakres i jakość wiadomości: Słaba znajomość nawet podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione.</p>
			<p>Rozumienie materiału oceniania: Niedostateczne rozumienie podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.</p>
			<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.</p>
			<p>Kultura przekazywania wiadomości: Liczne błędy, niepoprawny styl, trudności w wysławianiu.</p>
1	niedostateczny	ndst	<p>Zakres i jakość wiadomości: Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.</p>

			Rozumienie materiału naukowego: Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.
			Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.
			Kultura przekazywania wiadomości: Bardzo liczne błędy, rażąco niepoprawny styl, duża trudność w mówieniu językiem literackim.

5. Ustalając ocenę opisową w klasach 1-3 bierze się pod uwagę:

- 1) podstawowe umiejętności związane z edukacją polonistyczną;
- 2) stosunek ucznia do zajęć artystycznych;
- 3) orientację w środowisku społecznym i przyrodniczym;
- 4) podstawowe umiejętności związane z edukacją matematyczną;
- 5) zachowanie ucznia.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III szkoły podstawowej są wpisywane do dziennika lekcyjnego i do karty informacyjnej, przekazanej następnie rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 60

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym także niedopuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji, przerw, oczekiwania na dowóz;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) schludny wygląd;
 - 8) niekorzystanie z telefonu komórkowego w czasie lekcji.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. (uchylony)
8. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
- 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest zawsze taktowny, prezentuje kulturę słowa oraz kulturę osobistą w szkole i poza nią,
 - b) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się dużą uczciwością i życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - c) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - d) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - e) dużo i chętnie czyta,
 - f) odnosi sukcesy na szczeblu regionu, województwa w konkursach i zawodach,
 - g) bierze czynny udział w życiu szkoły i środowiska,

- h) szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,
 - i) inicjuje i wykonuje prace społeczne użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - j) nie ulega nałogom,
 - k) systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - l) pomaga innym,
 - m) w przypadku ucznia gimnazjum aktywnie bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego, (co najmniej 3/4 powyższych podpunktów),
 - n) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który ma w ciągu półrocza nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia i wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione;
- 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) jest taktowny, prezentuje kulturę słowa oraz kulturę osobistą w szkole i poza nią,
 - b) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością i życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - c) reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - d) stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia, np. uczestnicząc w zajęciach dodatkowych,
 - e) chętnie czyta,
 - f) odnosi sukcesy na szczeblu szkoły w konkursach i zawodach,
 - g) bierze czynny udział w życiu szkoły,
 - h) szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,
 - i) inicjuje i wykonuje prace społeczne użyteczne na rzecz klasy i szkoły,
 - j) nie ulega nałogom,
 - k) systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - l) podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
 - m) w przypadku ucznia gimnazjum aktywnie bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego, (co najmniej 3/4 powyższych podpunktów),
 - n) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który ma w ciągu półrocza nie więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 3 godziny nieobecności nieusprawiedliwione;
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) w szkole jest zwykle taktowny i koleżeński, prezentuje kulturę słowa oraz kulturę osobistą,
 - b) postępuje uczciwie,
 - c) stara się reagować na dostrzeżone przejawy zła,
 - d) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - e) uczestniczy w zawodach sportowych i konkursach,

- f) bierze udział w życiu szkoły,
- g) wykonuje prace społeczne użyteczne na rzecz klasy,
- h) nie ulega nałogom,
- i) systematycznie uczęszcza do szkoły,
- j) pomaga innym,
- k) w przypadku ucznia gimnazjum aktywnie bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego,
- l) umiejętnie współdziała w zespole,
- m) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który ma w ciągu półrocza nie więcej niż 7 spóźnień nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
 - a) stara się postępować uczciwie,
 - b) stara się angażować w życie klasy,
 - c) zwykle postępuje uczciwie,
 - d) czasami bywa nietaktowny, czasami nie reaguje na przejawy zła,
 - e) nie ulega nałogom,
 - f) przeszkadza na lekcjach, ale upominany wykazuje poprawę,
 - g) czasami nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - h) czasami nie wywiązuje się ze zobowiązań,
 - i) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który ma w ciągu półrocza nie więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 8 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
 - a) czasami łamie postanowienia statutu,
 - b) sporadycznie ulega nałogom,
 - c) rzadko angażuje się w życie klasy,
 - d) bywa nietaktowny,
 - e) zwykle nie reaguje na przejawy zła,
 - f) używa wulgaryzmów,
 - g) często nie przestrzega zasady uczciwości,
 - h) uczestniczy w bójkach na terenie szkoły i poza nią,
 - i) czasami lekceważy polecenia nauczyciela,
 - j) często przeszkadza na lekcjach i upominany nie wykazuje poprawy,
 - k) nie wywiązuje się ze zobowiązań,
 - l) opuszcza teren szkoły w czasie lekcji i przerw,

- m) niszczy sprzęt szkolny,
- n) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który ma w ciągu półrocza nie więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, którego dotyczą co najmniej 3 poniższe kryteria:
 - a) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły,
 - b) używa wulgaryzmów,
 - c) nie przestrzega zasad uczciwości,
 - d) nie reaguje na przejawy zła,
 - e) uwagi nauczycieli i pracowników szkoły nie przynoszą rezultatów (uczeń nie wykazuje poprawy),
 - f) dopuszcza się kradzieży, przemocy,
 - g) pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki odurzające,
 - h) wyłudza pieniądze,
 - i) umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu kolegi (pobicie),
 - j) wchodzi w kolizję z prawem,
 - k) demoralizuje innych uczniów,
 - l) niszczy sprzęt szkolny i mienie prywatne,
 - m) wulgarnie i arogancko odnosi się do kolegów i osób dorosłych,
 - n) fałszuje i niszczy dokumenty szkolne (dziennik lekcyjny, sprawdzian, podpisy, usprawiedliwienia itp.),
 - o) wagaruje (więcej niż 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych).

§ 61

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków, np. poprzez udział w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych, samopomoc koleżeńską, stworzenie indywidualnego toku nauczania w miarę możliwości finansowych organu prowadzącego szkołę.

§ 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek pełnoletniego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej przekraczającej 50% liczby zajęć, lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa ust. 4 pkt b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt b zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Dyrektor szkoły uzgadnia termin egzaminu klasyfikacyjnego z pełnoletnim uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami) w przypadku ucznia niepełnoletniego.

9. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego zakresem wiadomości I półrocza nauki powinien on być przeprowadzony nie później niż do końca 1 miesiąca następnego półrocza.

10. Egzamin klasyfikacyjny z drugiego półrocza przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Podanie do dyrektora szkoły o egzamin klasyfikacyjny mogą złożyć rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, uczeń niepełnoletni lub wychowawca klasy na prośbę ucznia, nie później niż do dnia rady klasyfikacyjnej.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt b oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

16. Zestawy zadań na egzamin klasyfikacyjny opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wiedzę i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań edukacyjnych.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 3a) imię i nazwisko ucznia;
- 3b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawiera informacje o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zawiera informacje o ustnych odpowiedziach.

18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

§ 63

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 i § 67 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §65.

§ 64

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półroczną) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

§ 65

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. 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 półrocznej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku

równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. a uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian powinien być przeprowadzony nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Zestawy zadań na sprawdzian wiadomości opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając zakres materiału wynikający z obowiązującego programu nauczania.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 67 ust.1.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający :

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę,
- e) imię i nazwisko ucznia,
- f) nazwa zajęć edukacyjnych,
- g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
- e) imię i nazwisko ucznia.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do w/w sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

PROMOWANIE

§ 66

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej,

jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §60 ust. 7 oraz § 67 ust. 10 .

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

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustępie 4 , wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 67 ust. 10.

8. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

11. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

12. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

13. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

14. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne, jeśli nie spełnił tych warunków, powtarza ostatni oddział klasy.

15. 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 z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 67

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zadania egzaminacyjne dotyczą wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.

2. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego. Musi się on odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

4. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne; powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) zadania egzaminacyjne;

3a) nazwę zajęć edukacyjnych;

3b) imię i nazwisko ucznia;

4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

- 5) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, rada pedagogiczna 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 edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 68

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, szkołę ponadgimnazjalną:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 64, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §60 ust. 7 i 8
 - 2) w przypadku gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu, bądź został zwolniony przez dyrektora OKE w Krakowie z egzaminu, przeprowadzanego w ostatnim roku nauki. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt a, 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, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 69

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

EGZAMIN GIMNAZJALNY

§ 69a

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Uczeń ma prawo sfotografować arkusz egzaminacyjny w trakcie wglądu.
3. Rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w ust. 8
4. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego.
5. Terminy przeprowadzania egzaminu:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
5. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno- przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (poziom podstawowy i rozszerzony).

EGZAMIN MATURALNY

§ 69b

1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
2. Uczeń ma prawo sfotografować arkusz egzaminacyjny w trakcie wglądu.
3. Egzamin maturalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
4. Egzamin maturalny przeprowadzany jest jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym.
5. Egzamin maturalny przeprowadzany jest z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz pisemnej.
6. Podczas wglądu do pracy maturalnej absolwent ma prawo do zrobienia jej fotografii.

7. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) W części ustnej:

a) Język polski,

b) Język obcy nowożytny,

c) Język mniejszości narodowej- dla absolwentów szkoły z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej;

2) W części pisemnej:

a) Język polski,

b) Język obcy nowożytny,

c) Matematykę,

d) Język mniejszości narodowej- dla absolwentów szkoły z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 70

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są wszystkie dzieci sześciolatnie - z obwodu Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Urzędowie i na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, w przypadku gdy oddziały przedszkolne dysponują wolnymi miejscami.

1a. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie tej ustawy:

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej;

2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych określa organ prowadzący szkołę na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.
6. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.
7. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w jednostce.

§ 71

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum w Urzędowie;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do gimnazjum i liceum określa kurator oświaty na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.

§ 72

1. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, którzy:
 - 1) do końca danego roku kalendarzowego nie przekroczyli 18 roku życia,
 - 2) w wyznaczonym terminie złożą wymaganą dokumentację (podanie, świadectwo ukończenia gimnazjum, zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, fotografie i inne dokumenty potwierdzające osiągnięcia, opinię, lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej).
2. O przyjęciu do szkoły decydują punktowane kryteria :

- 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego;
- 2) wyniki z zajęć edukacyjnych w świadectwie ukończenia gimnazjum;
- 3) dodatkowe osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum.
3. W przypadku liczby kandydatów przekraczających liczbę miejsc w szkole o przyjęciu decyduje liczba uzyskanych punktów w kolejności od najwyższej aż do wyczerpania się miejsc.
4. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości, lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej z jednego z przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów określonych wyżej.
5. Do liceum uczęszczają uczniowie od 16 roku życia po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do 21 roku życia.

§ 73

1. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania :
 - a) do szkoły podstawowej, lub gimnazjum ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
 - b) do szkoły ponadgimnazjalnej ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
 - c) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia
 - d) zmieniającego typ szkoły lub profil klasy albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
 - e) do szkoły ponadgimnazjalnej przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z zajęć technicznych,

plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

REKRUTACJA UCZNIĄ PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY.

§ 73a

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami;

3) publicznego gimnazjum, któremu ustalono obwód właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz na podstawie dokumentów;

4) publicznego gimnazjum, innego niż właściwe ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

PRZECHODZENIE UCZNIĄ ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY
PUBLICZNEJ INNEGO TYPU.

§ 73b

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

§ 74

Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających poszanowanie godności osobistej, nietykalności, bezpieczeństwa, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;
- 3) korzystania z doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym;
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, wolnego wyboru zajęć pozalekcyjnych zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod kontrolą nauczyciela zgodnie z przepisami bhp;
- 11) współorganizowania życia szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) poznania i przestrzegania na terenie szkoły praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka ONZ;
- 13) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 14) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 15) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 75

1. Uczeń, rodzice ucznia lub prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Wszelkie skargi rozpatrywane są przez dyrektora szkoły.
3. Przekazywanie informacji o naruszeniu praw ucznia może mieć formę ustną lub pisemną.
4. Nie będą przyjmowane i rozpatrywane skargi w formie anonimów.
5. Skarga złożona w formie pisemnej w sekretariacie szkoły jest opatrzona pieczęcią z datą wpływu pisma.
6. Zgłoszone skargi rozpatrywane są możliwie szybko w celu ich wyjaśnienia i rozwiązania problemu. Rozpatrywanie skargi nie powinno jednak przekraczać 14 dni licząc od daty wpływu skargi. W tym czasie prowadzone jest postępowanie mające na celu ustalenie okoliczności, które spowodowały wniesienie skargi.
7. Osoba zgłaszająca skargę otrzymuje odpowiedź na piśmie lub ustnie, jeżeli taka forma jej odpowiada. Zarówno w przypadku odpowiedzi ustnej jak i pisemnej osoba wnosząca skargę musi być poinformowana o możliwości wniesienia odwołania do otrzymanej odpowiedzi.
8. Jeśli dyrektor szkoły nie rozwiąże problemu na terenie szkoły, uczeń/rodzic/opiekun prawny może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 76

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) odpowiedzialności za swoje życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 4) dbać o wspólne dobro i porządek w szkole;
- 5) przestrzegać zakazu palenia papierosów, używania alkoholu i narkotyków;
- 6) dbania o schludny wygląd;
- 7) przestrzegania zakazu używania podczas zajęć telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 14 dni w formie pisemnej. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność w formie ustnej lub telefonicznej w terminie 7 dni, w przypadku konieczności zwolnienia ucznia przez rodzica z jednej lub kilku lekcji w ciągu dnia konieczna jest pisemna informacja od rodzica;
- 9) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły.

§ 77

Za wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia, wybitne postępy w nauce, osiągnięcia w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, miejskich, rejonowych, ogólnopolskich uczeń może zostać nagrodzony :

- 1) pochwałą wobec klasy lub szkoły;
- 2) listem pochwalnym dla rodziców;
- 3) dyplomem;
- 4) nagrodą książkową lub rzeczową;
- 5) stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce;
- 6) stypendium sportowym;
- 7) nagrodą Rady Rodziców „Uczeń/uczennica z klasą”.

§ 78

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne stosuje się kary dyscyplinarne.

2. Udzielenie kary może być zastosowane po przeprowadzeniu rozmowy ostrzegawczej z udziałem rodziców ucznia.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 79

1. Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) udzielenie upomnienia przez wychowawcę klasy;
- 2) udzielenie nagany przez dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 3) zakaz uczestniczenia w atrakcyjnych nieobowiązkowych zajęciach, np. dyskoteki szkolne;
- 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. w zawodach sportowych, olimpiadach);
- 5) obniżenie oceny zachowania;
- 6) przeniesienie do innej klasy;
- 7) przeniesienie ucznia szkoły podstawowej lub gimnazjum do innej szkoły, przy czym uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum mieszkający poza jej obwodem może być skreślony z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do szkoły obwodowej;
- 8) skreśleniem z listy ucznia liceum.

2. Przeniesienie ucznia do innej klasy następuje, jeśli istnieje przekonanie, że zmiana klasy wpłynie na poprawę jego zachowania.

3. Na wniosek dyrektora szkoły uczeń szkoły podstawowej lub gimnazjum może być przeniesiony za zgodą kuratora oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:

- 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
- 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie na poprawę jego zachowania.

4. Uczeń liceum może być skreślony z listy uczniów w przypadku ciężkiego naruszenia obowiązków lub działania na szkodę szkoły lub rówieśników, w szczególności :

- 1) udowodnionej kradzieży;
- 2) udowodnionego pijaństwa;
- 3) udowodnionego posiadania bądź rozprowadzania narkotyków lub środków psychotropowych w każdej ilości i pod każdą postacią;
- 4) popełnienia innego przestępstwa ściganego prawem w szkole i poza szkołą np. zastraszanie, wyłudzenie, znęcanie się fizyczne i psychiczne, pobicia;

5) 50% nieobecności na zajęciach bez usprawiedliwienia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

6) na pisemny wniosek jednego z rodziców /opiekunów prawnych/ bądź ucznia pełnoletniego.

5. Skreślenia z listy uczniów liceum dokonuje się na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia i rady pedagogicznej.

§ 80

Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców/prawnych opiekunów w ciągu 3 dni o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 81

1. Od nałożonej kary z wyjątkiem wymienionej w § 79 ust. 1 pkt. a, c uczeń bądź jego rodzice mogą odwołać się w terminie 7 dni, począwszy od dnia powzięcia wiadomości o wymiarze kary:

- 1) do dyrektora za pośrednictwem samorządu i wychowawcy;
- 2) do rady pedagogicznej za pośrednictwem samorządu lub dyrektora;
- 3) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – drogą służbową przez dyrektora szkoły.

2. Odwołanie wymaga formy pisemnej.

3. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia odwołania..

4. Dla zbadania zasadności odwołania dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
- 2) pedagog;
- 3) wychowawca klasy, o ile nie był wymierzającym karę;
- 4) dwóch członków zespołu wychowawczego.

5. Na wniosek odwołującego się ucznia w skład komisji odwoławczej może wejść przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

6. Komisja po zapoznaniu się z rodzajem przewinienia, za które nałożono karę, prowadzi postępowanie wyjaśniające, analizuje adekwatność zastosowanej kary i postanawia o uchyleniu kary bądź utrzymaniu jej w mocy.

7. Przewodniczący komisji zawiadamia osoby odwołujące się o wyniku postępowania odwoławczego w przeciągu 10 dni od ustalenia rozstrzygnięcia końcowego.

8. Uczeń może odwołać się od jego zdaniem krzywdzącej decyzji Dyrektora do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

1. Zespół szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu.
3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Władysława Jagiełły w Urzędowie zawierają nazwę zespołu i nazwę szkół.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu podaje się nazwę szkoły i nazwę zespołu szkół. Nazwa zespołu szkół znajduje się na pieczęci urzędowej.
5. Organy szkoły a także biblioteka dysponuje pieczęciami nagłówkowymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze, przewodniczący organów, pedagog szkolny dysponują pieczęciami imiennymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 85

1. Zmiany w Statucie przygotowywane są przez Radę Pedagogiczną, a następnie przyjmowane uchwałą po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Po dokonaniu więcej niż trzech nowelizacji publikuje się tekst ujednolicony, który przekazuje się wszystkim organom szkoły.

3. Nowelizacje, a także tekst ujednociony są przekazywane do organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Dyrektor ma prawo ogłoszenia zarządzeniem tekstu jednolitego statutu ZSO.

Powyższy tekst ujednociony wraz ze zmianami został przyjęty na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 6 października 2016 r.