

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY
W URZĘDOWIE

Spis treści

Podstawa prawna	6
Wstęp.....	7
ROZDZIAŁ I – NAZWA SZKOŁY I TYP SZKOŁY.....	8
§ 1. Nazwa szkoły.....	8
§ 2. Organ prowadzący.....	8
§ 3. Organ nadzorujący.....	8
§ 4. Uchylony	
§ 5. Cykl kształcenia.....	9
§ 6. Obwód szkoły.....	9
ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH IMIENIA WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY W URZĘDOWIE.....	9
§ 7. Cele szkoły.....	9
§ 8. Zadania szkoły.....	12
§ 9. Zadania zespołów nauczycieli.....	14
§ 10. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.....	14
§ 11. Wolontariat.....	14
§ 12. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.....	15
ROZDZIAŁ III – FORMY WSPÓŁPRACY I WSÓLDZIAŁANIA SZKOŁY I RODZICÓW.....	16
§ 13. Współpraca z rodzicami.....	16
§ 14. Kontakty z rodzicami.....	17
§ 15. Program wychowawczo-profilaktyczny.....	17
ROZDZIAŁ IV- ORGANY ZESPOŁU.....	18
§ 16. Organy szkoły.....	18
§ 17. Dyrektor szkoły.....	18
§ 18. Wicedyrektor szkoły.....	20
§ 19. Rada Pedagogiczna.....	20
§ 20. Kompetencje Rady Pedagogicznej.....	21
§ 21. Odwołanie ze stanowiska dyrektora.....	22

§ 22. Zebrania Rady Pedagogicznej.....	22
§ 23. Rada Rodziców.....	23
§ 24. Samorząd uczniowski.....	23
§ 25. Zasady współpracy organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.	24
ROZDZIAŁ 5 – ORGANIZACJA SZKOŁY.....	25
§ 26. Zajęcia edukacyjne.....	25
§ 26a. Organizacja zdalnego nauczania.....	26
§ 27. Arkusz organizacyjny szkoły.....	32
§ 28. Zajęcia edukacyjne w LO.....	33
§ 29. Oddziały szkolne.....	33
§ 30. Liczebność oddziałów.....	34
§ 31. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.....	35
§ 31a. Oddział przedszkolny.....	35
§ 32. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	38
§ 33. Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i doradztwa zawodowego.....	38
§ 34. Praktyki pedagogiczne.....	41
§ 35. Sztandar Szkoły.....	42
§ 36. Biblioteka szkolna.....	42
§ 36a. Gospodarowanie podręcznikami.....	43
§ 36b. Dziennik elektroniczny.....	45
§ 37. Świetlica szkolna.....	45
§ 38. Stołówka.....	46
§ 39. Wyposażenie szkoły.....	46
ROZDZIAŁ 6 – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	47
§ 40. Obsługa administracyjna i finansowa.....	47
§ 41. Zakres zadań nauczycieli.....	47
§ 42. Zespół nauczycieli oddziału.....	48
§ 43. Nauczyciel-wychowawca.....	50
§ 44. Pedagog szkolny.....	51
§ 44a. Pedagog specjalny.....	53
§ 44b. Psycholog.....	54
§ 44c. Doradca zawodowy.....	54
§ 45. Wychowawca świetlicy.....	55

§ 46. Zakres zadań pracowników administracyjno-obslugowych.....	55
ROZDZIAŁ 7 – SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.	56
§ 47. Ocenianie uczniów.....	56
§ 48. Cele oceniania.....	56
§ 49. Informacja o sposobach i warunkach oceniania.....	57
§ 50. Zasady udostępniania i przekazywania prac uczniów.....	58
§ 51. Dostosowanie wymagań.....	58
§ 52. Ocenianie przedmiotów artystycznych.....	59
§ 53. Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych.....	59
§ 54. Zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego.....	59
§ 55. Zakończenie semestru.....	60
§ 56. Klasyfikowanie śródroczne i roczne.....	60
§ 57. Terminy wystawiania ocen.....	61
§ 58. Dziennik lekcyjny i arkusze ocen.....	62
§ 59. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.....	63
§ 60. Ocenianie zachowania.....	69
§ 61. Stworzenie warunków uczniom z problemami edukacyjnymi w celu uzupełnienia braków.....	73
§ 62. Egzamin klasyfikacyjny.....	73
§ 63. Roczna ocena klasyfikacyjna.....	75
§ 64. Laureaci konkursów przedmiotowych.....	75
§ 65. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	76
§ 66. Promowanie.....	78
§ 67. Egzamin poprawkowy.....	79
§ 68. Ukończenie szkoły.....	81
§ 69. Uchylony	
§ 69a. Egzamin ósmoklasisty.....	81
§ 69b. Egzamin maturalny.....	83
ROZDZIAŁ 8 - UCZNIOWIE SZKOŁY.....	84
§ 70. Rekrutacja do Szkoły Podstawowej.....	84
§ 71. Uchylony	
§ 72. Rekrutacja do Liceum Ogólnokształcącego.....	85
§ 73. Przyjmowanie uczniów do klasy programowo wyższej.....	85
§ 73a. Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy.....	86

§ 73b. Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.....	87
§ 74. Prawa ucznia.....	87
§ 75. Naruszenie praw ucznia.....	88
§ 76. Obowiązki ucznia.....	89
§ 77. Nagrody.....	89
§ 78. Kary.....	90
§ 79. Kary dyscyplinarne.....	90
§ 80. Obowiązek informowania rodziców/opiekunów prawnych o nagrodach i karach.....	91
§ 81. Odwołanie się od nałożonej kary.....	91
ROZDZIAŁ 9 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	92
§ 82. Dokumentacja szkoły.....	92
§ 83. Pieczęcie szkoły.....	92
§ 84. Gospodarka finansowa i materialna.....	93
§ 85. Statut szkoły.....	93

„Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2021 poz. 1082);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2020 poz. 1327z późn. zm.);
- 3) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U 2019 poz. 2215 z późn. zm.);
- 5) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 6) właściwe, szczegółowe rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty, regulujące funkcjonowanie placówek oświatowych;
- 7) właściwe uchwały Rady Miejskiej w Urzędowie dotyczące Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Władysława Jagiełły w Urzędowie.”

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" , „liceum” należy przez to odpowiednio rozumieć Szkołę Podstawową w Urzędowie i 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) Szkoła Podstawowa w Urzędowie wraz z podporządkowanymi organizacyjnie::

a) oddziałami przedszkolnymi

3. Pełna nazwa Liceum Ogólnokształcącego brzmi:

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

Liceum Ogólnokształcące.”

4. Pełna nazwa Szkoły Podstawowej brzmi:

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

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

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

§ 2

Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Urzędów.

§ 3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

§4

uchylony

§ 5

Cykl kształcenia trwa w:

- 1) Szkole Podstawowej - 8 lat;
- 2) Liceum Ogólnokształcącym – 4 lata

§ 6

1. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Bęczyn, Góry, Kajetanówka, Mikuszewskie, Rankowskie, Urzędów.
2. uchylony
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 wychowawczo-profilaktyczny, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej, 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 wychowawczo-profilaktycznego, planów dydaktycznych; wspiera dzieci w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, a wychowania wzmacnia i uzupełnia przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży,

- 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) upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
- 16) kształtowania u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 17) 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;

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

19) organizowanie kształcenia osób nie będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

a) Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;

- nauki w oddziałach przygotowawczych;

- organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;

b) W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:

- organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

- formy wsparcia, o których mowa w ust. 3 i 4, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

- szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 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) za zgodą organu prowadzącego organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub w celu wyrównania braków w nauce;

b) za zgodą organu prowadzącego organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej w klasach I-III Szkoły Podstawowej;

c) organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów Szkoły Podstawowej, 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 OPS),

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;

- 1) system monitoringu wizyjnego ma na celu zwiększenie poczucia bezpieczeństwa,
- 2) system monitoringu wizyjnego ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych,
- 3) 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,
- 4) 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 umożliwi prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

§ 11

1.Szkoła umożliwi podejmowanie przez społeczność uczniowską działań z zakresu wolontariatu, np. poprzez Szkolny Koło Wolontariatu, Szkolne Koło Caritas, koła misyjne i inne działania na rzecz drugiego człowieka czy społeczeństwa.

2.Koordinator działań wolontariatu sprawuje opiekę nad grupą wolontariuszy.

3.Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.

4. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:

- a) wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo, systematycznie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- b) wolontariusze inicjują i prowadzą akcje charytatywne, kiermasze okolicznościowe, mające na celu między innymi pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, zwierzętom, ofiarom klęsk;
- c) wolontariusz może brać udział w formowaniu programu, w którym uczestniczy;
- d) każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach wynikających z powierzonych mu zadań;
- e) w każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.

5. Cele programu wolontariat:

- a) wszechstronny rozwój młodzieży;
- b) rozwijanie postawy życzliwości i bezinteresowności;
- c) wychowanie patriotyczne;
- d) uwrażliwienie na potrzeby innych;
- e) promocja idei wolontariatu;
- f) działanie na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- g) działalność charytatywna;
- h) integracja młodzieży;
- i) kształtowanie umiejętności pracy w grupie i dla dobra grupy.

§ 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;

a) godzina dostępności nauczyciela dla ucznia i rodzica według harmonogramu zamieszczonego na stronie internetowej 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;

4) znajomości przepisów dotyczących egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego.

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 ósmoklasisty, egzaminu maturalnego;

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 których 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 wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Działania wychowawczo-profilaktyczne Zespołu określają szczegółowo programy wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej 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 w dyskotecie 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;
- 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

24) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

25) Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia ustala procedury bezpiecznego i zgodnego z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki procedury postępowania z uczniem i nauczycielem (pracownikiem), u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć zdalnych.;

26) Dyrektor szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.

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) współdziałanie w opracowaniu projektu planów pracy szkoły;

§ 19

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegiальnym 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 wychowawczo-profilaktycznego 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) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 8) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 9) przedstawianie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 10) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z którego wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki.

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. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.
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 wychowawczo-profilaktyczny szkoły, statut, może wydawać opinię na temat nauczyciela 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) 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. Pomiędzy 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 ósmoklasisty i egzaminu maturalnego określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

a) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone: w dniu, w którym w szkole przeprowadzany jest egzamin ośmioklasisty; w dni świąt religijnych niebędących ustawowo wolnymi od pracy; w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej. W tych dniach, szkoła jest otwarta i organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla wszystkich chętnych uczniów w godzinach funkcjonowania świetlicy szkolnej. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo – wychowawczych organizowanych w dniach. O ustalonych – w danym roku szkolnym – dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor szkoły informuje rodziców w terminie do 30 września.

2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego, o ile właściwy organ nie zadecyduje inaczej.

3. Zajęcia szkolne zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach .

4. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia

na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane zgodnie z paragrafem 26a statutu. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość”.

§ 26a

ORGANIZACJA ZDALNEGO NAUCZANIA

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Vulcan;
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams;
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>;
- e) e-podreczniki.pl;
- f) gov.pl/zdalne lekcje;
- g) Platforma Classroom;

- h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
- 2) Sposoby przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły;
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, aplikacji Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;
- 3) Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.
-

e) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

5) Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

6) Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online prowadzone będą w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.

7) W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

8) Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, aplikacji Teams, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

9) Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

10) Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

11) Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- a) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;

- b) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- c) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- d) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- e) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- f) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- g) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- h) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- i) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- j) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- k) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

- l) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- m) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- n) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- o) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- p) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

12) Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

13) Istnieje możliwość zorganizowania przez dyrektora szkoły dla uczniów i rodziców konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne w ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni. Konsultacje będą mogły odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji będzie przekazywał rodzicom i uczniom nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

14) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia, jest obowiązany zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie placówki, do której uczęszcza uczeń oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

15) W przypadku ucznia będącego w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie może on realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor może, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie placówki, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może dla tego ucznia zorganizować zajęcia w innym miejscu (wskazanym przez organ prowadzący), tj. w przedszkolu, szkole, innej formie wychowania przedszkolnego lub placówce (np. w młodzieżowym domu kultury, bibliotece pedagogicznej albo bursie).

16) Przy ocenianiu uczniów należy stosować Wewnętrzne Zasady Oceniania ujęte w Statucie Szkoły, z dostosowaniem treści do zdalnego nauczania.

17) Praca nauczycieli, nauczycieli specjalistów, nauczyciela bibliotekarza, oraz nauczycieli świetlic:

Nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) regularnego odnotowania tematu lekcji w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy,
- b) dokumentowania oceniania za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- c) odnotowania w dzienniku planowanego sprawdzianu, kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów,
- d) obecności na zebraniach rady pedagogicznej prowadzonych on-line, zaznaczania frekwencji uczniów na zajęciach prowadzonych na odległość

Pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, nauczyciel współorganizujący kształcenie – pełnią dyżury w określonych przez siebie terminach z użyciem wybranego komunikatora oraz są dostępni poprzez elektroniczną pocztę służbową i e - dziennik oraz wykonują zdalnie powierzone przez Dyrektora szkoły zadania.

Nauczyciel bibliotekarz – wykonuje zdalnie powierzone przez Dyrektora szkoły zadania.

Nauczyciel świetlicy pracuje według ustaleń z dyrektorem szkoły, współpracuje i wspiera wychowawców oddziałów edukacji wczesnoszkolnej.

18) W związku z prowadzeniem w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość modyfikacji mogą ulec:

a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów),

b) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,

c) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy czym o potrzebie dokonania ww. modyfikacji decyduje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Ponadto dyrektor o dokonaniu ww. modyfikacji musi niezwłocznie poinformować organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

d) jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:

- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub

- nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa)

– dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, może zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 27

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

2. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu nadzoru pedagogicznego.

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 zatwierdzonego 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 – 3 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 IV-VIII) – 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.- uchylony

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; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej 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 – VIII szkoły podstawowej i w liceum w systemie klasowo- lecyjnym.

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. 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 $\frac{1}{5}$ czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 2) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu (w przypadku młodszych dzieci – $\frac{1}{4}$ 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 – $\frac{2}{5}$ 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. 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

przyprawiania 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 PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE I DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 33

1. Szkoła Podstawowa udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

1).organizację opieki ze strony pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy i innych specjalistów w zależności od potrzeb uczniów”

2)współpracę z poradnią pedagogiczno-psychologiczną,

3) ścisłą realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi,

- 4) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym,
- 5) udział w programie wyrównywania szans edukacyjnych,
- 6) współpracę z placówkami pomocy społecznej, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, kuratorem sądowym.
- 7) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 8) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum,
- 9) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (indywidualizowana ścieżka nauczania).

Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Indywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- wspólnie z uczniem
- indywidualnie z uczniem

Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni. Przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- e) porad i konsultacji;
- f) warsztatów.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- e) ze szczególnych uzdolnień;
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h) z choroby przewlekłej;
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) z niepowodzeń edukacyjnych;
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia;
- b) rodziców ucznia;
- c) dyrektora szkoły;
- d) nauczyciela, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- f) poradni;
- g) asystenta edukacji romskiej;
- h) pomocy nauczyciela;
- i) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- j) pracownika socjalnego;
- k) asystenta rodziny;
- l) kuratora sądowego;
- m) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych, słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem

Aspergera, na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem opracowują Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny - IPET.

5. Zespół co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej, wysokospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

6. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

7. Nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

8. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia

9. Szkoła oferuje uczniowi pomoc w postaci doradztwa zawodowego, które ma na celu umożliwić:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nimi rządzących,
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

§ 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 konserwację 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) wspieranie 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 szkoły podstawowej 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 mają uczniowie publicznych szkół podstawowych i szkół artystycznych realizujących kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.

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.

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 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, 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 liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 38

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna. Jadalnią stołówki jest świetlica szkolna.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
4. 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 przezwycięzeniu 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 wychowawczo-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 - VIII 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.

§44a

Zadania pedagoga specjalnego.

1. Zadania realizowane w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć będą obejmowały:
 - a) działania w zakresie zapewnienia uczniom lub wychowankom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.),
 - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
 - c) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego,
 - d) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

2. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, realizuje zadania związane z:
 - a) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka;
 - b) udzielaniem rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na

podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.

§44b

Zadania psychologa obejmują w szczególności:

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współdziała w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§44c

Szkolny doradca zawodowy:

1. W szkole tworzy się stanowisko szkolnego doradcy zawodowego.
2. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

§ 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. uchylony

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. uchylony

§ 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 poprzez wpis ocen w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego.

§ 51

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą.

§ 52

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki 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 wyraża się w skali 6-punktowej, przy czym:

a) 6 – otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, w pełni wykorzystuje informacje dodatkowe, samodzielnie i twórczo rozwija swoje zdolności, wykonuje zadania dodatkowe,

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 wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego:

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego,

2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego.

Informacje o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nagannej zachowania należy przekazać na 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym

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 półrocza 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 bieżącym 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.

Średnia ważona	stopień
poniżej 1,50	niedostateczny
od 1,51 do 2,50	dopuszczający
od 2,51 do 3,50	dostateczny
od 3,51 do 4,50	dobry
od 4,51 do 5,30	bardzo dobry
od 5,31	celujący

§ 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 maksymalnie 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 "kartówek" 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.

1. 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, 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.

			<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</p> <p>Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.</p>
			<p>Kultura przekazywania wiadomości:</p> <p>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:</p> <p>Opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi.</p>
			<p>Rozumienie materiału naukowego:</p> <p>Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk inspirowanych przez nauczyciela.</p>
			<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:</p> <p>Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.</p>
			<p>Kultura przekazywania wiadomości:</p> <p>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>

			Kultura przekazywania wiadomości: Liczne błędy, niepoprawny styl, trudności w wysławianiu.
1	niedostateczny	ndst	Zakres i jakość wiadomości: Rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.
			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) uchylony,

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) uchylony,

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 przeznaczonego 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, techniki, informatyki 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 oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych 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 (półrocznej) 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). Sprawdzenie 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 ustaloną 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, oceny wlicza się do średniej ocen z przedmiotów.
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 uczeń, 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, 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:

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 szkoły podstawowej – 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, 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

uchylony

EGZAMIN ÓSMOKLASYSTY

§ 69a

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych

tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz od 2022 r. jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i / lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich

ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego

20.. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

22. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

23. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

EGZAMIN MATURALNY

§ 69b

1. Egzamin maturalny przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów

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 odrębnych przepisów. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.

6. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

7. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w jednostce.

§ 71

uchylony

§ 72

1. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej .
 - 1) w wyznaczonym terminie złożą wymaganą dokumentację (podanie, świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
2. O przyjęciu do szkoły decydują punktowane kryteria :
 - 1) wyniki egzaminu EO
 - 2) wyniki z zajęć edukacyjnych w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej
 - 3) dodatkowe osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej
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 15 roku życia po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej niż do 21 roku życia.

§ 73

1. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej, 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, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
 - b) do szkoły ponadpodstawowej 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 ponadpodstawowej przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego 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. Rekrutację ucznia przybywającego z zagranicy przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.

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;

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

2. 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, ucą 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, telefonicznej lub z wykorzystaniem dziennika elektronicznego w terminie 7 dni.

W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z jednej lub kilku lekcji w ciągu dnia konieczna jest informacja pisemna, telefoniczna od rodzica lub odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym

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, artystycznym;

§ 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 do innej szkoły, przy czym uczeń szkoły podstawowej 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. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Wniosek o zmianę w statucie:
 - 1) kierowany jest do rady pedagogicznej za pośrednictwem jej przewodniczącego;
 - 2) zawiera nazwę organu wnioskującego oraz datę;
 - 3) zawiera podstawę prawną, przedmiot zmiany oraz uzasadnienie;
 - 4) jest podpisany przez organ wnioskujący lub osobę upoważnioną w imieniu organu;
 - 5) wniosek może być ustny, zgłoszony np. przez dyrektora na zebraniu rady pedagogicznej i zaprotokołowany.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian niniejszego statutu.
6. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
7. Dyrektor ma prawo ogłoszenia zarządzeniem tekstu jednolitego statutu ZSO.
8. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
9. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

Powyższy tekst ujednolicony wraz ze zmianami został przyjęty na zebraniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Władysława Jagiełły w Urzędowie w dniu 15 września 2022 roku.

Uchwała nr 5/2022/2023