

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7
W BARWAŁDZIE ŚREDNIM**

PODSTAWA PRAWNA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).

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

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły

niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).

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

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

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zespół Szkół nosi nazwę:

*„Zespół Szkół nr 7
w Barwałdzie Średnim
Barwałd Średni 70
34 – 124 Klecza Górna”*

w dalszej części statutu określa się je skrótem Zespół Szkół.

2. W skład Zespołu Szkół wchodzi: przedszkole, szkoła podstawowa i gimnazjum, które noszą nazwy:

*„Zespół Szkół nr 7
w Barwałdzie Średnim
Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Kantego
Barwałd Średni 70
34 – 124 Klecza Górna”*

*„Zespół Szkół Nr 7
w Barwałdzie Średnim
Gimnazjum nr 7 im. Św. Jana Kantego
Barwałd Średni 70
34 – 124 Klecza Górna”*

*„Zespół Szkół nr 7
W Barwałdzie Średnim
Publiczne Przedszkole
W Barwałdzie Średnim
Barwałd Średni 70
34-124 Klecza Górna”*

§ 2.

Obwód Zespołu Szkół w Barwałdzie Średnim obejmuje:

- 1) Szkoła Podstawowa wieś Barwałd Średni;
- 2) Gimnazjum nr 7 wieś Barwałd Średni;
- 3) Przedszkole: wsie: Barwałd Średni i Barwałd Górny.

§ 3

Zespołowi Szkół nadaje imię Organ Prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 4.

Nazwa Zespołu Szkół oraz szkół wchodzących w jego skład jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 5.

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Kalwaria Zebrzydowska.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Krakowie.
3. Obsługę finansowo – księgową oraz kadrową Zespołu zapewnia Organ Prowadzący za pośrednictwem Ośrodka Administracyjnego Szkół Samorządowych w Kalwarii Zebrzydowskiej.
4. Cykl kształcenia w Zespole szkół trwa:
 - 1) 6 lat w szkole podstawowej: I i II etap edukacyjny;
 - 2) 3 lata w gimnazjum: III etap edukacyjny.
5. Zespół Szkół może organizować oddziały integracyjne.
6. Nauka w klasach wymienionych w ust. 4 odbywa się według planów i programów nauczania odpowiedniego typu szkół ogólnodostępnych lub specjalnych.
7. Zasady i tryb kwalifikowania dzieci i młodzieży do odpowiednich form wychowania i kształcenia specjalnego regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 6.

Nauczyciele powinni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

§ 7.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół realizują cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty, przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie m. in. w podstawie programowej kształcenia ogólnego, szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczym i programie profilaktyki Zespołu Szkół, programie rozwoju Zespołu Szkół, a w szczególności:

1) W zakresie nauczania zapewniają uczniom:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
- b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści,
- d) rozwijanie zdolności do dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
- e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- f) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- g) poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

2) W zakresie nabywania przez uczniów umiejętności:

- a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
- c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich,
- d) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,

e) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,

f) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,

g) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych

h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

3) W zakresie działalności wychowawczej, zmierzającej do tego, aby uczniowie w szczególności:

a) czuli się w Zespole Szkół bezpiecznie,

b) znajdowali w Zespole Szkół środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,

c) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

d) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,

e) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,

f) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywali wyborów i hierarchizacji wartości,

g) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;

4) Realizując ogólne zadania Zespół Szkół ponadto umożliwia uczniom:

a) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnych poprzez uwzględnienie tej problematyki w działalności dydaktyczno – wychowawczej,

b) korzystanie z wszechstronnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

c) realizację zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi,

d) (uchylony),

e) rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań;

f) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata,

- g) 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,
- h) 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.

§ 8.

Zadania dydaktyczne i wychowawcze, o których mowa w § 7 Zespół Szkół realizuje poprzez:

- 1) prowadzenie wszystkich typów i form zajęć na wysokim poziomie merytorycznym,
- 2) stosowanie zróżnicowanych metod nauczania trafnie dobranych do poziomu uczniów i treści programu,
- 3) stopniowanie poziomu wymagań wiedzy i umiejętności, indywidualne traktowanie ucznia,
- 4) pełne wykorzystanie bazy dydaktycznej, ciągłe jej unowocześnianie,
- 5) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań w ramach posiadanych środków,
- 6) przeprowadzanie wycieczek programowych,
- 7) włączanie rodziców do pracy wychowawczej,
- 8) pełną integrację działań domu i szkoły.

§ 9.

Zespół Szkół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów oraz potrzeb środowiskowych przy uwzględnieniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkołach, a w szczególności ma na celu:

- 1) objęcie opieką każdego ucznia w ramach zespołu klasowego,
- 2) udzielanie szczególnej pomocy indywidualnej uczniom niepełnosprawnym, dążenie do ich integracji w środowisku,
- 3) rozpoznawanie osobowości i sytuacji życiowej uczniów,
- 4) troskliwe, indywidualne podejście do uczniów mniej zdolnych i znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej,

- 5) udzielanie i organizowanie stałej oraz doraźnej pomocy materialnej,
- 6) przeciwdziałanie postawom negatywnym, złym nawykom, patologii społecznej.

§ 10.

1. W celu realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności obowiązki wychowawcy klasy pełni w zasadzie ten sam nauczyciel przez cały cykl kształcenia na danym etapie edukacyjnym,
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mają prawo złożyć oddzielnie bądź wspólnie umotywowany pisemny wniosek do Dyrektora Zespołu Szkół w sprawie doboru lub zmiany wychowawcy klasy,
4. Wychowawca klasy może złożyć pisemną rezygnację z pełnienia funkcji wychowawcy klasy wraz z uzasadnieniem do Dyrektora,
5. Dyrektor rozpatruje wnioski, o których mowa w ust. 3 i 4, uwzględniając zasadność przedstawionych argumentów, możliwości organizacyjne szkoły i podejmuje decyzję, o której informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku,
6. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne oraz imprezy szkolne odbywają się pod bezpośrednią opieką nauczyciela bądź wychowawcy,
7. Wszystkie formy zajęć, prac i wycieczek programowych odbywanych poza terenem szkoły, ale na terenie miejscowości będącej siedzibą szkoły, prowadzone są pod opieką wychowawcy, lub innego nauczyciela,
8. Wycieczki turystyczno – krajoznawcze, programowe, zielone szkoły, wyjazdy do kina, teatru, itp., prowadzone poza miejscowością będącą siedzibą szkoły, odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami,
9. Zebrania ogólne wszystkich rodziców Zespołu Szkół organizowane są przynajmniej raz w roku szkolnym, a spotkania klasowe z wychowawcami organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał,
10. Uczniowi mającemu trudności w nauce wychowawca organizuje pomoc,
11. Podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych w szkole wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele pełnią dyżury, których celem jest zapobieganie nieprawidłowym postawom uczniów, a także troska o bezpieczne spędzanie wolnego czasu,

12. Uczeń powinien mieć zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki wszelkich form działalności dydaktyczno – wychowawczej organizowanej przez Zespół Szkół – zgodnie z odrębnymi przepisami,

13. Zespół Szkół współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom poprzez kierowanie uczniów mających problemy w nauce lub w zachowaniu, umożliwianie rodzicom kontaktu z pracownikami poradni, organizowanie spotkań rodziców i uczniów z pracownikami poradni specjalistycznych, organizowanie poradnictwa zawodowego.

§ 11.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Podstawowe formy współpracy Zespołu Szkół z rodzicami to:

1) spotkania ogólne wszystkich rodziców służące głównie przekazywaniu przez Dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych Zespołu Szkół oraz osiągniętych efektów, a także zasięgnięciu opinii rodziców na temat istotnych dla całej społeczności szkolnej i rodziców spraw;

2) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami służące ustalaniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców o postępach swych dzieci w nauce i zachowaniu, a także pedagogizacji rodziców;

3) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów służące bieżącej informacji, a także uzyskiwaniu porad w sprawach kształcenia i wychowania;

4) w przypadku trudności w nawiązaniu kontaktu z rodzicami wychowawca wraz z pedagogiem ma prawo do wizyty domowej.

2. Rodzice mają prawo przekazywania opinii na temat pracy Zespołu Szkół Organowi Prowadzącemu oraz pracownikom Nadzoru Pedagogicznego Kuratorium Oświaty na zasadach określonych regulaminem Rady Rodziców.

§ 12.

1. Działalność edukacyjna Zespołu Szkół określana jest przez szkolny zestaw programów nauczania.
2. Zespół Szkół realizuje działalność wychowawczą w oparciu o program wychowawczy szkoły.
3. Program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 13.

Organizację oddziałów wymienionych w § 5 ust. 5 Dyrektor Zespołu Szkół uzgadnia z Organem Prowadzącym, projektując ich organizację w arkuszu organizacji szkoły na dany rok.

§ 14.

W oparciu o przepisy prawa oświatowego każda ze szkół wchodząca w skład Zespołu Szkół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną również we współpracy z innymi jednostkami pedagogicznymi i instytucjami.

§ 15.

1. W Zespole Szkół mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych, uwzględniających w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów.
2. W organizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła współdziała z rodzicami oraz Organem Prowadzącym.

ROZDZIAŁ 3
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO
§ 16.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających ze szkolnego zestawu programów oraz sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w rozpoznawaniu uzdolnień, wyborze wartości pożądanых społecznie i stymulowanie jego rozwoju intelektualnego;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia

3. 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 klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 17.

Rok szkolny w Zespole Szkół nr 7 w Barwałdzie Średnim dzieli się na dwa półrocza:

- 1) pierwsze rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, a kończy w ostatnim dniu nauki poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych lub, jeśli ferie przypadają w danym roku później, w ostatnim dniu stycznia;
- 2) drugie rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po feriach zimowych lub dnia 1 lutego, a kończy w ostatnim dniu roku szkolnego.

§ 18.

OCENIANIE UCZNIÓW W KLASACH I III SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna ocena i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową.
2. Śródroczna ocena jest oceną diagnozującą, zawiera zalecenia dla ucznia, które dotyczą zarówno postępów w edukacji, jak i w rozwoju społeczno – emocjonalnym oraz zachowaniu ucznia.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna podsumowuje osiągnięcia ucznia w danym roku szkolnym.
4. Oceny opisowe uwzględniają następujące obszary:
 - 1) rozwój społeczno – emocjonalny ucznia;
 - 2) umiejętności językowe;
 - 3) myślenie matematyczne;
 - 4) umiejętności badawcze;
 - 5) umiejętności artystyczno – ruchowe;
 - 6) relacje z rówieśnikami i dorosłymi.
5. W nauczaniu wczesnoszkolnym stosuje się bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów w formie oceny:
 - 1) ustnej;

2) opartej na wynikach przeprowadzonych testów wiadomości i umiejętności, określonych poprzez standardy wymagań;

3) za pomocą ustalonych graficznych znaczków i symboli, mających charakter wspierający i motywujący (zwłaszcza w klasie I).

6. W bieżącym ocenianiu ustnym i pisemnym wiedzy i umiejętności uczniów w klasach I – III stosuje się następującą skalę:

1) oznaczenia punktowe od 6 do 1, gdzie:

a) 6 punktów oznacza poziom osiągnięć ucznia wykraczający poza program danej klasy,

b) 5 punktów oznacza pełny poziom osiągnięć ucznia,

c) 4 punkty oznacza częściowy poziom osiągnięć ucznia,

d) 3 punkty oznacza wystarczający poziom osiągnięć ucznia,

e) 2 punkty oznacza konieczny poziom osiągnięć ucznia,

f) 1 punkt oznacza minimalny poziom osiągnięć ucznia;

2) Do punktowej skali można dopisywać „+” i „-”;

3) Symbole cyfrowe nie mają skrótów literowych;

4) Spełnienie przez ucznia ogólnych wymagań edukacyjnych, wyraża się za pomocą punktów następująco:

a) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:

- potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, a także umie samodzielnie zdobyć wiadomości,
- systematycznie wzbogaca swą wiedzę przez czytanie książek i artykułów – posiada wiedzę wykraczającą poza program,
- wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i pracy pozalekcyjnej,
- odnosi sukcesy w konkursach poza szkołą lub jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,
- potrafi nie tylko poprawnie rozumować, ale i powiązać ze sobą zagadnienia poznane w czasie różnych zajęć edukacyjnych,
- wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień. Potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji, będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy,

b) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:

- sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,

- samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami,
 - wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
 - bierze udział w konkursach na szczeblu szkolnym,
 - rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności,
 - potrafi poprawnie rozumować, wykorzystując wiedzę z różnych przedmiotów,
 - potrafi efektywnie pracować w zespole,
- c) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:
- jest aktywny w czasie lekcji,
 - dobrze planuje i organizuje swoją pracę,
 - umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast trudniejsze zadania wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności;
 - umie pracować w zespole,
- d) 3 punkty otrzymuje uczeń, który:
- potrafi pracować pod kierunkiem nauczyciela i skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - potrafi wykonać proste zadania,
 - w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym,
- e) 2 punkty otrzymuje uczeń, który:
- wykazuje się bardzo słabą aktywnością i brakiem systematycznej pracy,
 - wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, pod kierunkiem nauczyciela,
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia i uczestniczy w nich na miarę swoich możliwości,
- f) 1 punkt otrzymuje uczeń, który:
- nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi wykonać zadania wymagającego zastosowania podstawowych wiadomości,
 - ma duże braki wiadomości i nie wykazuje chęci ich uzupełniania, nie chce korzystać z proponowanych form pomocy,
 - nie prowadzi systematycznie zeszytów i ćwiczeń,
 - na zajęciach wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych nie angażuje się nawet w najmniejszym stopniu.
7. Osiągnięcia i postępy uczniów z poszczególnych edukacji odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym za pomocą cyfr, oznaczających zdobyte przez ucznia punkty: 1- 6. Uzyskane punkty są częścią bieżącej i okresowej oceny opisowej ucznia.

8. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z religii ustalane są w oparciu o odrębne przepisy w stopniach, wg następującej skali: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).

9. W bieżącym ocenianiu zachowania stosuje się następującą symbolikę:

- 1) W – zachowanie wyróżniające;
- 2) B – zachowanie bez zastrzeżeń;
- 3) N – zachowanie niezadowalające.

10. Kryteria oceniania zachowania uczniów w kl. I – III są następujące:

1) Zachowanie wyróżniające (W) otrzymuje uczeń który:

- a) jest wzorem do naśladowania w różnych sytuacjach życiowych,
- b) umie właściwie podjąć decyzję,
- c) jest zawsze dobrze przygotowany do zajęć, aktywny, pomaga uczniom słabszym;
- d) pracuje wytrwale, dokładnie, samodzielnie,
- e) jest punktualny, wzorowo prowadzi zeszyty, szanuje książki i przybory szkolne;
- f) spełnia kryteria aktywności społecznej, kultury osobistej, stosunku do obowiązków szkolnych;

2) Zachowanie bez zastrzeżeń (B) otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada umiejętności pracy w zespole,
- b) dotrzymuje obietnic i zobowiązań, wykazuje życzliwość i uprzejmość, utrzymuje kontakty z rówieśnikami,
- c) najczęściej pracuje dokładnie i samodzielnie, jest przygotowany do lekcji i zawsze punktualny,
- d) starannie prowadzi zeszyty, dba o książki i przybory szkolne,
- e) spełnia kryteria aktywności społecznej, kultury osobistej, stosunku do obowiązków szkolnych, ale sporadycznie i nieświadomie zdarza mu się popełnić drobne uchybienia;

3) Zachowanie niezadowalające (N) otrzymuje uczeń, który:

- a) często łamie zasady dobrej współpracy w grupie,
- b) zapomina o podstawowych obowiązkach ucznia,
- c) zadania wykonuje niezbyt chętnie, pracuje wolno, zniechęca się napotykając trudności,
- d) często jest nieprzygotowany do lekcji, spóźnia się,
- e) niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią (np. wycieczki),
- f) odmawia wykonania poleceń nauczyciela, nie szanuje własności osobistej i szkolnej.

11. Na wniosek rodziców 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 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

12. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

13. Nauczyciel przekazuje informacje o osiągnięciach i umiejętnościach uczniów w czasie:

- 1) Spotkań indywidualnych, gdzie na bieżąco ustnie omawia osiągnięcia ucznia w nauce lub pojawiające się problemy dydaktyczno – wychowawcze;
- 2) Podczas wywiadówek i zebrań informuje rodziców o zachowaniu i postępach w nauce pisemnie na kartach oceny opisowej.

OCENIANIE UCZNIÓW KLAS IV- VI SZKOŁY PODSTAWOWEJ ORAZ I- III GIMNAZJUM

§ 19.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych nauczanego przedmiotu niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasadach oceniania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocena jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu podczas trwania lekcji, natomiast rodzicom prace te będą udostępnione na ich prośbę na terenie szkoły.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę niedostateczną oraz każdą inną ocenę powinien ją uzasadnić w formie pisemnej lub ustnej, powołując się na wymagania programowe na poszczególne oceny z danego przedmiotu i kryteria oceniania zachowania, które zostały podane uczniom i rodzicom w miesiącu wrześniu. W klasach I-III szkoły

podstawowej wymagania programowe są podane do wiadomości rodziców w formie pisemnej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 1, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

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

7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

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

11. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych. Ocena ta nie jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych przez ucznia.

12. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) odpytywanie ustne;
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) prace domowe;
- 4) projekty edukacyjne i prace wykonane przez uczniów;
- 4a) sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) (uchylony);
- 6) (uchylony);

7) (uchylony).

13. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:

- 1) Za sprawdzian pisemny uznaje się każdą kontrolną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego;
- 2) Ocena ze sprawdzianu wpisywana jest do dziennika kolorem czerwonym;
- 3) Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na max. 15 min) z zakresu 3 ostatnich lekcji. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia;
- 4) Nauczyciel powinien sprawdzić pisemne prace kontrolne - w terminie 2 tygodni. Do czasu oddania poprawionej pracy nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione;
- 5) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia się do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły;
- 6) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
- 7) Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to pisze go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (do 2 tyg. od daty pisania sprawdzianu przez klasę);
- 8) Ucznia, który nie napisał sprawdzianu w terminie określonym w pkt. 7 nauczyciel ma prawo przepisać z materiału objętego sprawdzianem bez zapowiedzi;
- 9) Poprawa sprawdzianów jest dobrowolna i odbywa się na wniosek ucznia w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (do 2 tyg. od daty oddania sprawdzianu przez nauczyciela). Uczeń poprawia dany sprawdzian tylko raz;
- 10) Stopień uzyskany podczas poprawiania sprawdzianu wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia tego sprawdzianu;
- 11) Sprawdziany pisemne są zapowiadane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować w jednej klasie maksymalnie 3 sprawdziany przy czym uczniowie piszą tylko jeden sprawdzian w ciągu danego dnia. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu wpisuje ołówkiem do dziennika informację o sprawdzianie z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 12) Jeżeli przełożenie sprawdzianu na inny dzień następuje na prośbę uczniów bądź z przyczyn niezależnych od nauczyciela (imprezy, niska frekwencja, wycieczki itp.) nie obowiązuje zapis z pkt. 11.

14. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców 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.

15. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 14, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

17. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

1) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod;

2) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści;

3) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,

b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,

c) wykonanie zaplanowanych działań,

d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;

4) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną;

5) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;

6) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum;

7) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W takim przypadku, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 20.

(uchylony)

§ 21.

1. Przyjmuje się skalę ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN.

1) stopień celujący	cel	–	6;
2) stopień bardzo dobry	bdb	–	5;
3) stopień dobry	db	–	4;
4) stopień dostateczny	dst	–	3;
5) stopień dopuszczający	dop	–	2;
6) stopień niedostateczny	ndst	–	1.

2. Oceny bieżące i śródroczne mogą występować z" +" lub " " oprócz 2 oraz 6

3. W dzienniku lekcyjnym oceny bieżące wpisujemy cyfrą lub skrótem.

4. Nauczyciel przedmiotu ustala ocenę na podstawie:

- 1) wymagań edukacyjnych z przyjętego programu nauczania;
- 2) kryteriów ustalonych do poszczególnych przedmiotów.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

6. O wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciel informuje uczniów oraz rodziców na początku roku szkolnego,

7. Okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia (klasyfikowanie śródroczne i roczne) odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.

8. W każdym okresie klasyfikacyjnym nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej z co najmniej trzech ocen bieżących.

9. Uczeń powinien być oceniany przynajmniej raz w miesiącu, z tym że przyjmujemy zasadę minimum trzy oceny w półroczu przy jednej godzinie tygodniowo z danego przedmiotu, a w innych przypadkach ilość ocen powinna odpowiadać przynajmniej podwojonej ilości tygodniowego wymiaru godzin z danego przedmiotu.

10. Uczeń może zgłosić nie przygotowanie do zajęć na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu, nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów i zajęć, z których wystawiana jest ocena końcowa.

11. Parafka nauczyciela pod zadaniem domowym jest dowodem, że zadanie zostało wykonane, a nie sprawdzeniem jego jakości.

12. (uchylony).

13. Klasyfikacyjna ocena roczna ustalana jest na podstawie ocen bieżących oraz z uwzględnieniem ocen śródrocznych.

13a. Oceny klasyfikacyjne i bieżące z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.

14. Prace pisemne ucznia ocenia się na wszystkich przedmiotach według skali procentowej:

- 1) <0 – 40%) niedostateczny;
- 2) <40 – 50%) dopuszczający;
- 3) <50 – 75%) dostateczny;
- 4) <75 - 90%) dobry;
- 5) <90 – 100% > bardzo dobry.

15. O kryteriach uzyskania oceny celującej za prace pisemne nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego, uwzględniając specyfikę danego przedmiotu.

§ 22.

OGÓLNE KRYTERIA STOPNI Z NAUCZANIA.

1. *Stopień celujący* otrzymuje uczeń, który spełnił pełne wymagania programowe oraz wykazał się wiadomościami wykraczającymi poza program – szczególnie złożonymi, trudnymi, oryginalnymi i twórczymi:

- 1) uczeń biegle posługuje się wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program lub;
- 2) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. *Stopień bardzo dobry* otrzymuje uczeń, który spełnił pełne wymagania programowe (czyli łącznie wymagania podstawowe, rozszerzające i dopełniające) dla danego przedmiotu:

1) obejmują one (oprócz treści podstawowych i rozszerzających) elementy treści trudnych do opanowania, złożone i nietypowe, wyspecjalizowane, nie wykazujące bezpośredniej użyteczności w pozaszkolnej działalności ucznia;

2) uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. *Stopień dobry* otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania rozszerzone (czyli łącznie wymagania podstawowe i rozszerzające) dla danego przedmiotu:

1) obejmują one (oprócz treści podstawowych) treści bardziej złożone i mniej typowe, przydatne ale i nie niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach pośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia;

2) uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. *Stopień dostateczny* otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania podstawowe dla danego przedmiotu:

1) obejmują one elementy treści najbardziej uniwersalne, przystępne i najprostsze bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach;

2) uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. *Stopień dopuszczający* otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania konieczne dla danego przedmiotu:

1) obejmują one te elementy treści podstawowej, które mogą świadczyć o możliwości opanowania przy odpowiednim nakładzie pracy pozostałych elementów treści które są niezbędne do uczenia się ogółu podstawowych wiadomości;

2) uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6. *Stopień z „-”* otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu nie spełnił wszystkich wymagań do otrzymania stopnia pełnego, stopień z „+” otrzymuje uczeń, który spełnił wszystkie wymagania na pełny stopień oraz niektóre (ale nie wszystkie) wymagania na stopień wyższy.

7. *Stopień niedostateczny* otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań koniecznych dla danego przedmiotu – wykazuje rażący brak wiadomości programowych, zupełnie nie rozumie uogólnień, nie potrafi wyjaśnić zjawisk, nie potrafi stosować wiedzy w praktyce, nie

rozwiązuje (nie wykonuje) zadań teoretycznych i praktycznych nawet o niewielkim stopniu trudności.

§ 23.

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ.

1. Kryteria oceny zachowania ucznia uwzględniają:

- 1) Frekwencję;
- 2) Takt i kulturę w relacjach z ludźmi;
- 3) Dbłość o wygląd zewnętrzny:
 - a) Ubiór codzienny: schludne ubranie w spokojnych kolorach lub jednolity strój (uzgodniony z radą rodziców), obowiązkowe zmienne obuwie,
 - b) Ubiór galowy: spódnica, spodnie koloru granatowego lub czarnego, bluzka, koszula koloru białego,
 - c) Ubiór sportowy: spodenki granatowe lub czarne, biała koszulka i obuwie sportowe o białych spodach,
 - d) Włosy koloru naturalnego, gładko uczesane,
 - e) Ozdoby: dopuszczalne kolczyki tylko w uszach dziewcząt, nie stwarzające zagrożeń,
 - f) Paznokcie koloru naturalnego, czyste i krótko obcięte,
 - g) Brak makijażu;
- 4) Sumienność;
- 5) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 6) Postawa wobec nałogów i uzależnień;
- 7) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
- 8) Udział ucznia w gimnazjum w gimnazjalnym projekcie edukacyjnym.

1a. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w klasowym zeszycie uwag i pochwał wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia o respektowaniu przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz uwzględniając ilość wpisów (pozytywnych i negatywnych) w dzienniku lub zeszycie uwag na temat zachowania ucznia i jego aktywności.

3. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego, jego kultury osobistej, udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. (uchylony).

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według skali;

- 1) Wzorowe;
- 2) Bardzo dobre;
- 3) Dobre;
- 4) Poprawne;
- 5) Nieodpowiednie;
- 6) Naganne.

§ 23a

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

1. *Ocenę wzorową* otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia na przerwach, podczas wyjść i wycieczek, nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - 1a) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz pozytywnie angażuje się w akcje społeczne;
- 2) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole itp.;
- 2a) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
- 3) jest uczciwy i odpowiedzialny;

- 4) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- 5) odznacza się wysoką kulturą języka nie używa nigdy wulgarne słownictwa;
- 6) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne;
- 7) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na zajęcia;
- 8) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
- 9) nie ulega nałogom;
- 10) dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany;
- 11) podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie i aktywnie uczestniczy we wszystkich działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.

2. *Ocenę bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia na przerwach, podczas wyjść i wycieczek;
- 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań;
- 4) systematycznie uczęszcza do szkoły, a nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- 5) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i dorosłymi. Na uwagi ustne reaguje właściwie, a w rozmowach odznacza się wysoką kulturą języka;
- 6) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów;
- 7) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- 8) nie ulega nałogom;
- 9) dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany;
- 10) podczas realizacji projektu gimnazjalnego pełni aktywną rolę, wspomagając członków zespołu.

3. *Ocenę dobrą* otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) wywiązuje się z powierzonych przez nauczycieli obowiązków;

- 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia;
- 4) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach;
- 5) zachowuje się kulturalnie, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły;
- 6) zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek;
- 7) nie ulega nałogom;
- 8) stara się o zachowanie kultury języka;
- 9) dba o swój wygląd;
- 10) podczas realizacji projektu gimnazjalnego prawidłowo wypełnia swoje zadania, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

4. *Ocenę poprawną* otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- 3) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował stratę;
- 4) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności w szkole;
- 5) (uchylony);
- 6) nie używa wulgarnego słownictwa;
- 7) stara się wyglądać estetycznie;
- 8) czasami zdarzyło się, że trzeba było uczniowi zwrócić uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować lub powoduje zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób, a uczeń zareagował właściwie na zwracane uwagi;
- 9) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- 10) podczas realizacji projektu gimnazjalnego zdarza mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań, co jest przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.

5. *Ocenę nieodpowiednią* otrzymuje uczeń, który:

- 1) pracuje poniżej swoich możliwości;
- 2) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego;
- 3) często zachowanie ucznia stwarzało zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych, nie zawsze reagował na zwracane uwagi;
- 4) samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;
- 5) ulega nałogom;

- 6) wykazuje brak kultury, jest arogancki, agresywny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów;
- 7) ma dużo nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 8) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy;
- 9) zapomina o potrzebie dbałości o higienę osobistą i odpowiednim stroju;
- 10) znęca się nad zwierzętami;
- 11) podczas realizacji projektu gimnazjalnego często zaniedbuje swoje obowiązki lub odmawia współpracy, co ma wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.

6. *Ocena naganną* otrzymuje uczeń, który:

- 1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych, swojej postawy nie zmienia pomimo zwracanych uwag;
- 2) brał udział w bójkach i kradzieżach, znęcał się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosował szantaż, wyłudzał, zastraszał;
- 3) rozmyślnie dewastował mienie szkolne lub prywatne;
- 4) ma dużo nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 5) jest wulgarny i agresywny, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji;
- 6) ulega nałogom;
- 7) jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę osobistą i nie reaguje na zwracane uwagi;
- 8) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- 9) popadł w konflikt z prawem;
- 10) znęca się nad zwierzętami;
- 11) nie przystąpił do realizacji projektu gimnazjalnego lub podczas jego trwania nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, a jego postawa jest lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

§ 23b

TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENA KLASYFIKACYJNA

1. Rodzic lub prawny opiekun może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych lub zachowania. Wniosek ten może być złożony najpóźniej na 10 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych

2. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych pod warunkiem:

- 1) nie dotyczy oceny niedostatecznej (egzamin poprawkowy);
- 2) tylko z 1 zajęć edukacyjnych;
- 3) uczeń, którego wniosek dotyczy: sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia (brak nieusprawiedliwionej nieobecności), systematyczne przygotowanie do lekcji, odrabianie zadań, nie wykazuje lekceważącego stosunku do przedmiotu (uwagi).

3. Po stwierdzeniu zasadności wniosku Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego. Termin egzaminu – przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. Skład komisji:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) nauczyciel przedmiotu;
- 3) inny nauczyciel tego lub pokrewnego przedmiotu;
- 4) może (nie musi) uczestniczyć rodzic;
- 5) egzamin przeprowadza się w części pisemnej i ustnej. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.

5. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena z zachowania musi zawierać uzasadnienie. Po rozpatrzeniu uzasadnienia Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) pedagog;
- 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie;
- 5) z prac komisji sporządza się protokół.

6. Ustalona przez komisje ocena jest ostateczna (nie może być niższa od wcześniej ustalonej).

§ 24.

(uchylony)

§ 24a

PROMOWANIE

1. Uczeń oddziału klasy I- III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III szkoły podstawowej . Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II szkoły podstawowej do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. W gimnazjum uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

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

11. 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.

12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

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

14. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego w oddziale klasy III.

15. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 i 14 powtarza ostatni oddział klasy (w gimnazjum przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza).

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.

§ 24b

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

1. Dzieci urodzone w I połowie 2008 r., które w roku szkolnym 2015/2016 uczęszczały do klasy II szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie II szkoły podstawowej i w roku szkolnym 2015/2016 kontynuują naukę w klasie II szkoły

podstawowej, nie podlegają klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy III szkoły podstawowej oraz nie otrzymują świadectwa szkolnego promocyjnego.

2. Dzieci urodzone w roku 2009, które w roku szkolnym 2015/2016 rozpoczęły naukę w klasie I szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie I szkoły podstawowej.

§ 25

(uchylony)

§ 25a

ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

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

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

4. Dyrektor Szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących gimnazjum;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa

promocyjne.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

8. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

e) przedstawiciel Rady Rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 25b

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy gimnazjum.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy (w przypadku gimnazjum przystępuje do egzaminu gimnazjalnego).
3. Uczeń kończy szkołę jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie trzeciej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w ostatnim roku nauki.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest

klasyfikacja.

5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do Dyrektora Szkoły najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, może on zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

8. 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.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć komputerowych, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

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

11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest

przeprowadzany ten egzamin.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 25c

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem

egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z

języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 25d

EGZAMIN GIMNAZJALNY

Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest przeprowadzany w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25e

EWALUACJA OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określone w niniejszym statucie mogą podlegać ewaluacji.
2. Poszczególne punkty mogą być zmienione na wniosek:
 - 1) Dyrektora Szkoły;
 - 2) Rady Rodziców;
 - 3) Rady Pedagogicznej;
 - 4) Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrekcja szkoły powołuje zespół do ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego, który zbiera informacje.
4. Powołany zespół opracowuje harmonogram, narzędzia i metody ewaluacji oraz sposób uzyskiwania informacji zwrotnej lub korzysta ze standardowych wzorów ewaluacyjnych.
5. Zespół opracowuje wnioski wypływające z uzyskanego materiału i przedstawia Radzie Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 26.

1. Organami Zespołu Szkół są:

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

2. Wszystkie funkcjonujące organy szkoły korzystają z pełnej autonomii wewnętrznej i realizują swoje uprawnienia i obowiązki w granicach określonych w Ustawie o Systemie Oświaty.

3. Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia warunki organizacyjne działania organów na poziomie możliwości Zespołu.

§ 27.

DYREKTOR ZESPOŁU

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest Dyrektorem szkoły w rozumieniu Ustawy o Systemie Oświaty. Zasady powierzania stanowiska Dyrektora Zespołu Szkół oraz odwołania określa Ustawa o Systemie Oświaty.

2. Dyrektor Zespołu Szkół zwany dalej Dyrektorem jest przełożonym służbowym i kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, której jest przewodniczącym, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, Organem Prowadzącym oraz Organem Nadzorującym.

5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

6. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

7. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym Organ Prowadzący i Organ Nadzorujący.

8. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu Szkół;
- 2) realizację zadań Zespołu Szkół zgodnie z niniejszym Statutem, uchwałami Rady Pedagogicznej, przepisami prawa oświatowego, a także zarządzeniami Kuratora Oświaty;
- 3) zapewnienie w miarę możliwości optymalnych warunków organizacyjno – materialnych do realizacji celów i zadań szkoły;
- 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządności uczniów;
- 5) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego przeprowadzonego w szkole;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) odpowiada za organizację zajęć dodatkowych.

9. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Dyrektor realizuje w szczególności następujące zadania:

- 1) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej Zespołu Szkół projekt rocznego planu pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz kieruje realizacją zawartych w nim zadań;
- 2) informuje społeczne organy szkoły o działalności Zespołu Szkół;
- 3) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu Szkół na podstawie ustalonych szkolnych planów nauczania dla każdego etapu edukacyjnego;
- 4) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej i pozostałych organów szkoły;
- 5) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 6) przydziela nauczycielom, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęcia płatne dodatkowo;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny wykonując w szczególności następujące zadania:
 - a) opracowuje Plan Nadzoru Pedagogicznego dla Zespołu Szkół,
 - b) opracowuje Pięcioletni i Roczny Program Rozwoju Zespołu Szkół,
 - c) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - d) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach.

10. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

11. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz podejmuje w tej sprawie stosowne decyzje.

12. Dyrektor Szkoły każdorazowo uzgadnia z Organem Prowadzącym przyjęcie do szkoły ucznia mieszkającego poza obwodem szkolnym.

13. Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

14. Dyrektor przyjmuje uczniów do Zespołu Szkół, przenosi do klasy równoległej oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

15. Do obowiązków Dyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych w szczególności należy:

1) powierzanie stanowiska Wicedyrektora Zespołu Szkół oraz odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

2) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

3) wypełnianie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami w tej sprawie;

4) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom;

5) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

6) podejmowanie decyzji w sprawie podziału i wypłat świadczeń z funduszu socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętym regulaminem;

7) udzielanie urlopów przysługujących nauczycielom i pozostałym pracownikom.

16. 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.

17. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 28.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania oraz opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół bez względu na charakter umowy i wymiar czasu pracy.
3. Rada Pedagogiczna funkcjonuje zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty, które określają jej kompetencje, obowiązki i uprawnienia.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) (uchylony).
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 2) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz propozycję Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) projekt planu finansowego szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty;

- 6) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 8) (uchylony);
 - 9) powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego.
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
 - 2) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do Organu Prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
 - 3) zatwierdza zmiany w Statucie.

§ 39.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem” na zasadach i według kompetencji określonych w Ustawie o Systemie Oświaty.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu Szkół.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.
5. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności zaś tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz informacji o zasadach oceniania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania;

- 3) prawo do wpływania na organizację życia szkolnego, zapewniającą właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań przy uwzględnieniu warunków i możliwości szkoły;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) uzyskiwania pomocy ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w realizacji zaplanowanych zadań oraz do uzyskiwania pełnych informacji dotyczących określonych spraw życia szkolnego istotnych dla uczniów;
- 7) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu.

6. Zarząd Samorządu Uczniowskiego:

- 1) przedstawia sporządzone przez Samorząd Uczniowski wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 2) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 3) opiniuje w sprawie wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 4) opiniuje w sprawie wzoru jednolitego stroju;
- 5) opiniuje program wychowawczy szkoły;
- 6) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych.

§ 30.

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Zespołu Szkół.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.
4. W regulaminie Rady Rodziców określone są kompetencje i sposób wyboru Rady Rodziców.

5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora oraz Organu Prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych, a w szczególności:

- 1) projektu zmian w Statucie Zespołu Szkół;
- 2) rocznego planu pracy szkoły, programu rozwoju szkoły, programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
- 3) tygodniowego planu zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
- 4) planowania wycieczek klasowych;
- 5) częstotliwości organizowania ogólnych zebrań z rodzicami;
- 6) organizowania dodatkowych zajęć nadobowiązkowych;
- 7) form zbierania i wyrażania opinii, uwag i wniosków rodziców na temat działalności Zespołu Szkół;
- 8) organizowania pomocy dydaktycznej, opiekuńczej i materialnej dla uczniów;
- 9) doboru form i tematów pedagogizacji rodziców;
- 10) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy klasy;
- 11) wyrażania i przekazywania Kuratorium Oświaty opinii na temat pracy Zespołu Szkół;
- 12) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 13) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 14) przyjmuje do wiadomości plan nadzoru pedagogicznego oraz informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego przedstawione przez Dyrektora szkoły;
- 15) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 16) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 17) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 18) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 19) opiniuje przedstawioną przez Dyrektora Szkoły propozycję realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV - VI szkoły podstawowej i gimnazjum;
- 20) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych .

6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

Stanowisko Wicedyrektora tworzy się w przypadku, gdy Zespół Szkół liczy nie mniej niż 12 oddziałów.

§ 32.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Dyrektor Zespołu Szkół, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, realizując swoje statutowe zadania, współpracują ze sobą dla realizacji celów i zadań szkoły.
2. Formy współdziałania organów Zespołu Szkół w ramach ich działalności statutowej określają przyjęte przez nich regulaminy.
3. W ramach tej współpracy tworzony jest przez Dyrektora obieg informacji, służący sprawnej realizacji bieżących zadań jednostki, a także zapobieganiu tworzenia się sytuacji konfliktowych w społeczności funkcjonujących szkół.
4. Dla zapewnienia sprawnego przepływu informacji między organami szkoły ustala się obowiązek:
 - 1) wzajemnego przedkładania do wiadomości wszystkich decyzji dotyczących tych obszarów życia szkoły, które z mocy ustawy są wspólnym obszarem kompetencji;
 - 2) odbycia minimum jednego w roku wspólnego spotkania Dyrektora z Prezydium Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz Radą Pedagogiczną, poświęconego ocenie wzajemnego współdziałania.
5. Spory wynikające w szkole, związane z ocenianiem bieżącym i klasyfikacją, śródroczną i roczną uczniów rozpatrywane są w oparciu o prawo oświatowe; ich szczegółowy tryb rozwiązywania oraz procedury odwoławcze określa się ponadto w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
6. Sytuacje konfliktowe związane z funkcjonowaniem uczniów w Zespole Szkół (dotyczy bieżącego oceniania, absencji na zajęciach szkolnych, zachowania, braku poszanowania majątku jednostki, sporów w układzie uczeń – nauczyciel) rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, jako koordynatora w prowadzonym postępowaniu przy udziale rodziców.
7. W zależności od skali sytuacji konfliktowej związanej z funkcjonowaniem w Zespole Szkół nauczyciela, ucznia lub w związku z realizacją zadań oświatowych, postępowanie wyjaśniające przeprowadza Dyrektor lub pod jego nieobecność – osoba pełniąca funkcję Dyrektora, z udziałem przedstawicieli organów Zespołu Szkół, w zależności od potrzeb.
8. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu

swobodę wypowiedzania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania.

9. Jeżeli sytuacja konfliktowa tego wymaga, Dyrektor może powołać doraźną komisję mediacyjną złożoną z pojedynczych przedstawicieli organów szkoły. Przewodniczącym komisji jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze. Rozstrzygnięcia komisji, podejmowane w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego, są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze. Członkowie komisji nie mają prawa wstrzymywania się od głosu. Posiedzenie komisji jest protokołowane. W przypadku, gdy zespół mediacyjny nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu, stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo wystąpienia do Organu Prowadzącego lub Małopolskiego Kuratora Oświaty.

10. Wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w Zespole Szkół, są przedmiotem analizy Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół celem usprawnienia określonego obszaru jednostki.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 33.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacyjny Zespołu Szkół nr 7 w Barwałdzie Średnim opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia danego roku.
4. Arkusze organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

§ 34.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 33-30.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. 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.
5. 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. 4 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.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady rodziców dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
8. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6.

9. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 7 i 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
11. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. W roku szkolnym 2016/2017 zapisy ust. 4 do 10 obowiązują w klasie III szkoły podstawowej.

§ 35.

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość odbycia zajęć nadobowiązkowych w innym terminie niż określa to plan zajęć, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem.

§ 36.

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VI szkoły podstawowej i w klasach I – III gimnazjum trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 37.

1. Oddział może być dzielony na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Dotyczy to przedmiotów: języki obce, informatyka, zajęcia komputerowe wychowanie fizyczne.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki, zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Na obowiązkowych zajęciach komputerowych, informatyki i z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej i międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. Dyrektor określa podział na grupy przy opracowywaniu arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół, uwzględniając zasady wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych oraz możliwości finansowych szkoły.

§ 38.

(uchylony)

§ 39

1. Uczniowie Zespołu Szkół w czasie drugich śniadań otrzymują herbatę.
2. Uczniowie z rodzin o trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z II śniadań finansowanych przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub inne źródła.

§ 40.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. W Zespole Szkół nr 7 w Barwałdzie Średnim są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Szczegółowe działanie oddziału przedszkolnego znajduje się w statucie przedszkola.
2. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

3. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, z dostosowaniem metod i sposobów oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych;
- 2) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) współdziałaniu z rodziną poprzez udzielanie pomocy w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
- 6) zapewnianiu ukierunkowanie rozwoju dziecka oraz wczesną jego edukację zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym, oraz realizowanie celów określonych w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3a. Do zadań oddziału przedszkolnego i przedszkola należą:

- 1) wspieranie rozwoju indywidualnego dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
- 2) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 3) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnienie więzi uczuciowej z rodziną;
- 4) budowanie systemu wartości, w tym wychowywania dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 5) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 6) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,

- 7) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 9) wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 10) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych, w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
- 11) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
- 12) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 13) przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 14) wychowanie przez sztukę:
 - a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne;
- 15) integrowanie treści edukacyjnych;
- 16) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 17) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 18) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 19) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 20) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych;
- 21) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej;
- 22) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 23) organizowanie nieodpłatnie, na życzenie rodziców/opiekunów prawnych, w ramach planu zajęć religii w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych właściwych dla danego poziomu nauczania, dla grupy nie mniejszej niż siedmioro wychowanków danego oddziału. Jeżeli na

naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmioro wychowanków, organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z właściwym Kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub poza przedszkolnym punkcie katechetycznym. Zajęcia religii prowadzone są przez nauczyciela skierowanego do przedszkola na podstawie misji kanonicznej przez biskupa właściwej diecezji.

4. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

5. Oddział przedszkolny zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

6. Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodziną, wspierając ją w wychowywaniu dzieci:

- 1) w ramach planu zajęć przedszkolnych może być organizowana nauka religii;
- 2) rodzice lub upoważnione przez nich osoby przyprowadzają i odbierają dzieci bezpośrednio z sali zajęć oddziału przedszkolnego;
- 3) przez cały czas pobytu w sali oddziału przedszkolnego oraz zajęć poza salą dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie;
- 4) wycieczki dla dzieci z oddziału przedszkolnego organizowane są zgodnie z regulaminem wycieczek, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

7. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci odbywa się na poniższych zasadach:

- 1) dziecko może być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę pełnoletnią, sprawną fizycznie i mogącą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - a) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,
 - b) upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia,
 - c) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej,
 - d) wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa;
- 2) rodzice lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko lub odbierają je bezpośrednio z sali, zawsze w obecności nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko;
- 3) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
- 4) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców;

wymagana jest pisemna zgoda złożona osobiście przez rodziców u Dyrektora Szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko;

5) rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;

6) godzinach przyprawdzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego, a w przypadku zmian – na bieżąco;

7) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprawdzania i odbierania dzieci.

8. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale przedszkolnym należą:

1) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci;

2) organizowanie wspólnych spotkań z rodzicami przynajmniej 4 razy w roku;

3) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka;

4) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

5) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

6) informowanie rodziców o sukcesach i osiągnięciach dzieci oraz sposobach i metodach pracy nad rozwijaniem zdolności oraz wyrównywaniem braków;

7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich rozwoju i zainteresowań;

8) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczej i wychowawczo dydaktycznej w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiedzialność za jakość tej pracy;

9) wybór programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych lub opracowanie własnego programu;

10) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych, mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

11) współpraca z poradnią psychologiczno pedagogiczną, z pielęgniarką szkolną, logopedą i innymi podmiotami świadczącymi pomoc i opiekę socjalną i zdrowotną.

§ 41.

(uchylony)

§ 41a

BIBLIOTEKA

1. Zespół posiada bibliotekę i czytelnię, które umożliwiają korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz wypożyczanie książek przez uczniów.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i służy do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań dzieci,
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu,
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 5) popularyzowania wiedzy o regionie.
3. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - 6) czasopisma ogólnopedagogicznej i metodyczne dla nauczycieli,
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 9) zbiory multimedialne,
 - 10) materiały regionalne i lokalne.
4. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać dzieci z Przedszkola, uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu i rodzice.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Zespołu, który:
 - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,
 - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki,

4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,

5) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni).

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,

b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,

c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,

d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,

e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,

f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:

1) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

4) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

5) selekcjonowanie zbiorów,

6) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;

3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,

b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,

d) udzielanie porad bibliograficznych,

e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;

4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,

- b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
- c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.

5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:

- a) imprezy,
- b) konkursy,
- c) wystawki,
- d) kiermasze;

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:

- a) wycieczki edukacyjne,
- b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
- c) spotkania i imprezy edukacyjne;

7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:

- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
- c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
- d) informacja o aktywności czytelniczej.

8. Rada pedagogiczna:

- 1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza,
- 2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).

9. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
- 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
 - 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - 9) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
6. Każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczanych zbiorów. Bezwzględnie należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.
7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 41b

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI;
 - 2) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas II gimnazjum;

3) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy III gimnazjum.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

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 jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6 Ustawy o Systemie Oświaty) 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.

§ 42.

Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkół posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pomieszczenia dla biblioteki szkolnej;
- 3) pomieszczenia świetlicowe;
- 4) szatnie uczniowskie;
- 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 6) sekretariat szkoły.

§ 43.

(uchylony)

§ 43a

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
- a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć specjalistycznych:
- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
- 4) warsztatów;
- 5) porad i konsultacji.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) Poradni;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 43b

ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO TOKU KSZTAŁCENIA

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) rodzice ucznia;

- 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki , Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 43d

FORMY KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego lub zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje odpowiedni typ zajęć na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 44.

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych w miarę potrzeb.
2. Zasady i warunki zatrudniania i zwalniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela, a pracowników administracyjno – obsługowych określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjno – obsługowych posiadają określone zakresy zadań dostosowane do potrzeb szkoły.

§ 45.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece

uczniów według obowiązków określonych w Ustawie o Systemie Oświaty, Karcie Nauczyciela i stosownych przepisach wykonawczych.

2. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z przydziałem czynności ustalonym na początku roku szkolnego przez Dyrektora w oparciu o arkusz organizacyjny, przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej, który obejmuje:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i inne zajęcia specjalistyczne,
- 3) zajęcia prowadzone w ramach kół przedmiotowych, kół zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe,
- 4) wychowawstwa klas,
- 5) inne czynności, a w szczególności: opiekę nad pracownikami, organizacjami, prowadzenie kroniki, protokołowanie zebrań Rady Pedagogicznej, przygotowywanie uroczystości.

3. Zadaniem nauczyciela jest w szczególności:

- 1) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno pedagogicznej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami
- 3) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą,
- 4) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) prawidłowa realizacja treści nauczania,
- 6) wykorzystywanie w sposób celowy środków dydaktycznych dostępnych w szkole,
- 7) wzbogacanie wyposażenia pracowni, dbałość o pomoce oraz sprzęt szkolny,
- 8) systematyczne, ocenianie uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 9) informowanie rodziców oraz wychowawców klas o osiągnięciach edukacyjnych uczniów,
- 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 11) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- 12) rozpoznawanie przyczyn i potrzeb uczniów w zakresie niepowodzeń w nauce, udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu tych trudności,
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu,
- 14) prawidłowe dokumentowanie realizowanych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, prawidłowe sporządzanie rozliczeń miesięcznych z wykonanych godzin ponadwymiarowych.

4. W zakresie realizowanych przez siebie zadań nauczyciel posiada uprawnienia do:

- 1) doboru programu nauczania dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania,
- 2) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej swoich uczniów,
- 4) wpływania na ocenę zachowania uczniów,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów,
- 6) ustalania treści programu prowadzonego koła lub zespołu.

5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej w zakresie nauczanego przedmiotu i innych prowadzonych zajęć,
- 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.
- 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
- 4) stan powierzonego mu sprzętu, urządzeń, środków dydaktycznych, ich zniszczenie lub stratę spowodowaną brakiem nadzoru i zabezpieczenia.

6. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) Respektować prawa ucznia i egzekwować realizację obowiązków uczniów;
- 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.

§ 46.

(uchylony)

§ 46a

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu,
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb;
 - 2) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) analizowanie wyników zewnętrznych sprawdzianów i egzaminów, podejmowanie wniosków do dalszej pracy.

§ 47.

1. Nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył obowiązki wychowawcy klasy, sprawuje bezpośrednią opiekę wychowawczą nad uczniami tego oddziału, a w szczególności:
 - 1) stwarza warunki wspomagające rozwój osobowy ucznia;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe wychowanków;
 - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, podejmuje w zależności od potrzeb następujące działania:

- 1) stosuje różnorodne formy i środki prowadzące do dokładnego poznawania wychowanków w szkole i poza szkołą oraz ich sytuacji życiowej;
- 2) otacza indywidualną opieką wszystkich wychowanków, dostosowaną do rozpoznanych potrzeb poszczególnych uczniów oraz zaistniałych warunków i sytuacji, wykazując takt, życzliwość i zrozumienie ich trudności oraz kłopotów;
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
- 4) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, Radą Pedagogiczną, Dyrektorem, rodzicami koordynując działania wychowawcze wobec uczniów;
- 5) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami.

3. Wychowawca klasy w swych działaniach powinien prezentować wobec uczniów wysoki poziom kultury, takt pedagogiczny, poszanowanie godności osobistej, obiektywizm, życzliwość, chęć pomocy.

4. Wychowawca opracowuje własny roczny plan pracy wychowawczo – opiekuńczej, oparty na programie wychowawczym szkoły.

5. Prowadzi dokumentację klasy i każdego wychowanka.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, Rady Pedagogicznej i poradni specjalistycznych.

§ 48.

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
- 2) Dyrektor jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

2. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Zespołu.

3. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Zespołu, strony mogą odwołać się do Organu Prowadzącego szkołę.

4. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Zespołu a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron Organ Prowadzący Zespół.

5. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami Zespołu:

- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Zespołu;
- 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do Organu Prowadzącego Zespół.

ROZDZIAŁ 7
UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ
ZASADY REKRUTACJI

§ 49.

1. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej określa organ prowadzący szkołę na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku.

- 1) (uchylony);
- 2) (uchylony);
- 3) (uchylony);
- 4) (uchylony);
- 5) (uchylony);
- 6) (uchylony);
- 7) (uchylony);
- 8) (uchylony);
- 9) (uchylony).

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.

- 1) (uchylony);
- 2) (uchylony);
- 3) (uchylony).

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.

3a. 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.

4. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
 - 2) na prośbę rodziców i za zgodą Dyrektora Szkoły oraz po uzgodnieniu z organem prowadzącym dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
5. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do gimnazjum określa kurator oświaty na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
- 1) z urzędu absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych w obwodzie gimnazjum,
 - 2) na prośbę rodziców i za zgodą Dyrektora Szkoły oraz po uzgodnieniu z organem prowadzącym, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami uczniów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, z zastrzeżeniem, że o każdorazowym przyjęciu ucznia, który w ostatniej klasyfikacji w poprzedniej szkole otrzymał ocenę naganną zachowania decyduje Rada Pedagogiczna.
6. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu gimnazjum, listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów określonych przez Zespół Szkół uwzględniających:
- 1) oceny;
 - 2) (uchylony);
 - 3) zachowanie.
7. Kryteria, o których mowa w pkt. 6 podaje się do wiadomości kandydatom w terminie ustalonym przez Dyrektora.
8. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w jednostce.

§ 49a

REKRUTACJA UCZNIĄ PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY.

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

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

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

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

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

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 49b

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

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

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

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

§ 50.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. *Uczeń ma prawo do:*

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 6) uzyskania na początku każdego roku szkolnego informacji od każdego nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych na poszczególnych zajęciach programów nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, a w szczególności ma prawo do:
 - a) znajomości wymagań i kryteriów stopni z przedmiotów i zachowania oraz zasady klasyfikacji okresowej i rocznej,
 - b) uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela,
 - c) informacji z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, co nie dotyczy krótkich sprawdzianów obejmujących materiał co najwyżej 3 poprzednich lekcji,
 - d) pisania tylko jednego sprawdzianu w ciągu dnia,
 - e) znajomości ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów, zaś przewidywane oceny półroczne (roczne) na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - f) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, organizowanych zajęć pozalekcyjnych;
- 10) wpływania na życie szkoły na zasadach określonych regulaminem Samorządu Uczniowskiego;
- 11) korzystania z dożywiania prowadzonego w szkole;

- 12) (uchylony);
- 13) występowania osobiście lub za pośrednictwem rodziców z prośbą do Dyrektora o egzamin klasyfikacyjny, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie został sklasyfikowany z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych;
- 14) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 15) dostosowania warunków pisania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 16) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm);
- 17) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. *Uczeń ma obowiązek* przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu Szkół, a w szczególności:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje. godnie i kulturalnie zachowywać się poza budynkiem szkoły, dbać o ład i porządek w pomieszczeniach szkolnych. naprawiać bezmyślnie lub celowo zniszczony przez siebie sprzęt szkolny w ciągu jednego tygodnia (odpowiedzialność finansowa spada na rodziców);
- 2) dbać o piękno mowy ojczystej, nie używać wulgaryzmów;
- 3) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników Zespołu Szkół oraz innych osób przebywających w jednostce, a w szczególności:
 - a) okazywać należy szacunek nauczycielom i pracownikom oraz innym osobom dorosłym,
 - b) nie naruszać swym zachowaniem godności innych osób,
 - c) nie stosować wobec innych przemocy,
 - d) przeciwstawiać się przejawom brutalności, chamstwa, zarozumiałstwa,
 - e) nie używać słów wulgarnych,
 - f) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - g) przestrzegać powszechnie uznane normy moralne, etyczne i grzecznościowe,
 - h) stwarzać atmosferę życzliwości, pomagać słabszym;
- 4) systematycznie, regularnie, punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi, spóźnienia na lekcje powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność na lekcji;
- 5) przygotowywać się do każdych zajęć, wykorzystywać w pełni czas na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym;

- 6) starannie odrabiać zadania domowe i podejmować inne działania powodujące swój rozwój umysłowy i fizyczny;
- 7) wykonywać polecenia nauczyciela podczas zajęć, a także podporządkowywać się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole;
- 8) przeciwdziałać lekceważeniu obowiązków szkolnych przez innych uczniów;
- 9) sumiennie wykonywać przyjęte lub przydzielone zadania np.: dyżur w klasie, pracę asystenta przedmiotowego, bibliotecznego, udział w poczcie sztandarowej szkoły;
- 10) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora, ustaleniom rady pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego zespołu szkół;
- 11) przestrzegać regulaminów pracowni, boiska, placu zabaw, sali gimnastycznej, biblioteki oraz innych obowiązujących w szkole;
- 12) w określonym terminie i formie usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
- 13) (uchylony);
- 14) (uchylony);
- 15) (uchylony);
- 16) (uchylony);
- 17) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów;
- 18) dbać o schludny, czysty i estetyczny wygląd, co dotyczy również uczesania, dbać o higienę osobistą;
- 19) nosić czysty i estetyczny strój szkolny;
- 20) w czasie uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (biała bluzka, koszula, ciemna spódnica, spodnie);
- 21) zmieniać obuwie i dbać o porządek w szatni, w szkole obowiązuje noszenie miękkiego obuwia sportowego na jasnym spodzie;
- 22) korzystanie z szatni jest obowiązkowe (zabrania się przynoszenia do klas kurtek i obuwia);
- 23) pozostawać w szkole pod opieką nauczycieli w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych, uczeń w czasie przerwy może wychodzić przed budynek szkolny jedynie wówczas, gdy sprzyja temu pogoda i wyrazi na to zgodę nauczyciel dyżurujący, uczniom nie wolno jest wychodzić poza teren szkoły podczas przerw lekcyjnych;

24) przebywać w świetlicy lub miejscu wskazanym przez Dyrektora, jeżeli nie uczestniczy w zajęciach religii (nie dotyczy pierwszej i ostatniej lekcji);

25) przynosić na zajęcia z wychowania fizycznego strój określony przez nauczyciela przedmiotu.

3. Zabrania się:

1) chodzenia w strojach innych niż przyjęty w szkole strój codzienny tj. schludne ubranie w spokojnych kolorach lub jednolity strój (uzgodniony z radą rodziców). stroje te nie mogą nadmiernie odsłaniać ciała. nie wolno eksponować gołych ramion, pleców, dekolców i brzucha, zabrania się chodzenia w zbyt krótkich spódnicach i szortach, podkoszulkach na ramiączkach);

2) przynoszenia do szkoły rzeczy zagrażających życiu i zdrowiu (noże, śrubokręty, bransoletki nabijane ćwiekami itp. oraz materiałów łatwopalnych i wybuchowych, a także drogich i wartościowych przedmiotów, za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej;

3) noszenia ubiorów i symboli typowych dla sekt i subkultur np. skate, punk itp.;

4) farbowania włosów i modelowania w sposób ekstrawagancki;

5) malowania i noszenia długich paznokci;

6) noszenia kolczyków przez chłopców, dziewczęta mogą mieć skromne małe kolczyki;

7) robienia makijażu;

8) wyrażania na terenie szkoły intymnych uczuć w sposób demonstracyjny;

9) jedzenia, picia oraz żucia gumy na lekcjach;

10) korzystania z przenośnych odtwarzaczy multimedialnych oraz z telefonów komórkowych podczas zajęć szkolnych i przerw. Szczegółowe warunki korzystania z telefonów komórkowych w szkole określa odrębny regulamin;

11) palenia tytoniu, picia alkoholu, rozprowadzania i używania środków odurzających. powyższe wykroczenie zagrożone są naganną oceną zachowania i postępowaniem zgodnie z procedurami;

4. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek zwrócić wszystkie rzeczy należące do szkoły.

1). (uchylony).

5. Szczegółowe warunki usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

1) Usprawiedliwienia nieobecności należy dostarczać w terminie 14 dni po powrocie do szkoły. Po tym okresie nieobecności ucznia traktowane będą jak nieobecności nieusprawiedliwione. Nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia na zajęcia szkolne obniżają ocenę zachowania zgodnie z kryteriami jej ustalania;

- 2) Usprawiedliwienie nieobecności polega na podaniu przez rodziców dziecka przyczyn nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za to usprawiedliwienie. Wychowawca podejmuje decyzję co do jego uwzględnienia ;
- 3) W szkole stosuje się następujące formy usprawiedliwień nieobecności uczniów:
 - a) zaświadczenia lekarskie,
 - b) usprawiedliwienia pisemne rodziców w zeszycie do korespondencji,
 - c) usprawiedliwienia ustne rodziców w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą;
- 4) Opisany wyżej sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach nie dotyczy obowiązkowego egzaminu gimnazjalnego. Nieobecność na nim może być usprawiedliwiona tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

§ 51.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przez pracowników szkoły, nauczycieli, rodzic ma prawo złożyć pisemną skargę z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły.
2. Zasadność wniosku w terminie 7 dni rozpatruje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie: Dyrektor Szkoły – przewodniczący, wychowawca klasy, pedagog szkolny lub inny nauczyciel, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
3. Jeżeli Komisja stwierdzi zasadność wniosku i nie jest w stanie rozwiązać problemu sprawę kieruje się do Kuratorium Oświaty.

§ 52.

NAGRODY

Uczeń może otrzymać nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę Dyrektora wobec uczniów klasy;
- 3) pochwałę Dyrektora wobec uczniów Zespołu Szkół;
- 4) list pochwalny wychowawcy klasowego i Dyrektora Szkoły do rodziców;
- 5) uznanie od Samorządu Uczniowskiego wobec wszystkich uczniów Zespołu Szkół;
- 6) nagrodę rzeczową;
- 7) dyplom uznania;

8) wpis na stronie internetowej szkoły.

§ 53.

KARY

1. Uczniowi mogą być wymierzone kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) nagana wychowawcy;
- 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) nagana Dyrektora wobec uczniów Zespołu Szkół;
- 6) (uchylony);
- 7) przeniesienie za zgodą Kuratora Oświaty do innej szkoły.

2. Dyrektor Zespołu Szkół może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli uczeń:

- 1) (uchylony);
- 2) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymuje kary przewidziane w regulaminie a stosowane środki nie przynoszą pożądanych efektów;
- 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania itp.

3. Sposób odwoływania się od kar:

- 1) Uczeń Zespołu Szkół ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora Szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni;
- 2) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej karę;
- 3) potem do wychowawcy klasy lub rady Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół;
- 4) w przypadku dalszych wątpliwości sprawę rozstrzyga Dyrektor lub Rada Pedagogiczna;
- 5) Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
- 6) O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;

7) Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 54.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, uczeń:

1) dopuścił się wybryków chuligańskich o znacznym stopniu szkodliwości (np. umyślne, okaleczenie innej osoby, zdewastowanie pomieszczeń szkolnych);

2) którego zachowanie powoduje dużą szkodliwość wychowawczą i społeczną np. (rozprawdza narkotyki, pali papierosy i spożywa alkohol na terenie szkoły, używa narkotyków lub innych środków odurzających, a udzielane upomnienia i nagany nie przynoszą pożądanych rezultatów);

3) nie jest klasyfikowany z trzech lub więcej przedmiotów z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na ponad 50% godzin zajęć w półroczu;

4) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły.

3. Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej w przypadku skreśleń uczniów z listy uczniów zespołu odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W przypadku uczniów, którzy nie mają usprawiedliwionych nieobecności ponad 50% godzin zajęć z danego przedmiotu /przedmiotów/, Rada Pedagogiczna może nie udzielić zgody na zdawanie egzaminów klasyfikacyjnych z tego przedmiotu /przedmiotów/.

§ 55.

(uchylony)

§ 56.

(uchylony)

§ 57.

BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku wszystkie drzwi zewnętrzne sali gimnastycznej oraz klas powinny być zamknięte.
2. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. O udostępnieniu uczniom podwórka, placu zabaw i boiska podczas przerw międzylekcyjnych decydują nauczyciele dyżurni.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
5. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć i są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów);
 - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły;
 - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 7) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku.
6. W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
 - 1) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - 3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,

5) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

7. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć i w trakcie przerw między lekcjami: według harmonogramu corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły.

1) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji;

2) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;

3) (uchylony);

4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach;

5) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;

6) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, Dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;

7) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora szkoły.

8. W trosce o zapewnienie higienicznych i bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki wprowadza się procedury dotyczące uprawnień i obowiązków rodziców oraz nauczycieli w stosunku do dzieci z objawami nieżyty dróg oddechowych oraz innymi dolegliwościami

1) rodzic nie posyła do szkoły dziecka z katarem, gorączką lub innymi dolegliwościami

2) w przypadku stwierdzenia obecności w szkole dziecka z objawami nieżyty górnych dróg oddechowych oraz innych dolegliwości nauczyciel zgłasza dyrekcji lub wychowawcy o zaistniałej sytuacji

3) Dyrektor lub wychowawca podejmuje decyzję o telefonicznym poinformowaniu rodziców celem odebrania dziecka ze szkoły i odizolowania go od dzieci zdrowych.

9. Ucznia zwalnia się do domu na pisemną prośbę rodzica, pod warunkiem, że zawiera ona sformułowania: „zwolnienie do domu” oraz „biorę pełną odpowiedzialność za dziecko po opuszczeniu przez niego szkoły”. Rodzic może także zwolnić dziecko osobiście, bezpośrednio zabierając je ze szkoły, pod warunkiem pisemnego potwierdzenia odbioru dziecka.

10. Wycieczki organizuje się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. Nr 135 - 10539 - Poz. 1516.)

11. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz do pomocy rodziców według następujących zasad:

- 1) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
- 2) jeden opiekun na 10 osób (w przypadku dzieci do 10 roku życia) i jeden opiekun na 20 osób (w przypadku dzieci powyżej 10 roku życia), w innego rodzaju wycieczkach;
- 3) jeden opiekuna na 10 lub 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły;
- 4) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
- 5) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie;
- 6) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
- 7) jeden opiekun na 10 – 13 osób na wycieczkach rowerowych.

§ 58.

OPIEKA I POMOC – ZESPÓŁ OPIEKUŃCZY

Zespół Szkół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów oraz potrzeb środowiskowych przy uwzględnieniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkołach, a w szczególności:

- 1) objęcie opieką każdego ucznia w ramach zespołu klasowego;
- 2) udzielanie szczególnej pomocy indywidualnej uczniom niepełnosprawnym, dążenie do ich integracji w środowisku;
- 3) rozpoznawanie osobowości i sytuacji życiowej uczniów – troskliwe, indywidualne podejście do uczniów mniej zdolnych i znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej;
- 4) udzielanie i organizowanie stałej oraz doraźnej pomocy materialnej;
- 5) przeciwdziałanie postawom negatywnym, złym nawykom, patologii społecznej.

§ 59.

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. Szkoła jest obowiązana jest zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
4. Świetlica działa zgodnie z odrębnie ustalonym regulaminem.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 59a

Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarską na zasadach określonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia.

§ 60.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Podstawowym celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest poznanie przez uczniów własnych predyspozycji zawodowych (osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości), w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
2. Realizacja celów gwarantuje, że:
 - 1) uczniowie i rodzice będą mieli zapewniony dostęp do usług doradczych;
 - 2) nie będą osamotnieni w rozwiązywaniu problemów edukacyjno zawodowych.
3. Osoby odpowiedzialne za realizację WSDZ w Zespole Szkół.
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Pedagog szkoły;

- 3) Wychowawcy klas;
- 4) Bibliotekarz;
- 5) Pielęgniarka szkolna.
4. Instytucje wspierające:
 - 1) Instytucje zajmujące się kształtowaniem kariery zawodowej (PUP, Komenda OHP, Biura Karier itp.);
 - 2) Sposoby realizacji działań doradczych w szkole:
 - a) Lekcje wychowawcze,
 - b) Lekcje przedmiotowe (WOS, język polski, język angielski, zajęcia techniczne),
 - c) Zastępstwa na lekcjach przedmiotowych,
 - d) Zajęcia pozalekcyjne,
 - e) Spotkania z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych (prezentacja poszczególnych szkół na terenie szkoły);
 - 3) Formy działań adresowane do uczniów:
 - a) badania (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,
 - b) zajęcia służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania rozwoju i kariery zawodowej,
 - c) zapoznanie się z aktualną ofertą szkół ponadgimnazjalnych w regionie,
 - d) samopoznanie i określenie predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową, doskonalenie umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania, kształcenie umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny);
 - 4) Formy działań adresowane do rodziców:
 - a) tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym na terenie szkoły,
 - b) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno zawodowej (o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych szkół) w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych;
 - 5) Formy działań adresowane do nauczycieli:
 - a) tworzenie warunków wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą,
 - b) śledzenie losów zawodowych absolwentów (wychowawcy klas).

ROZDZIAŁ 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61.

1. Zespół Szkół posługuje się pieczęciami urzędowymi okrągłymi o średnicy 36 mm oraz 20 mm zawierającymi pośrodku wizerunek orła ustalonego dla godła państwowego, a w otoku napis Zespół Szkół Nr 7 w Barwałdzie Średnim.
2. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62.

1. Zespół Szkół posiada własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkoły.
 - 1) Na sztandarze po jednej jego stronie znajduje się godło państwowe, a po drugiej wizerunek Św. Jana Kantego;
 - 2) Tekst hymnu (autor nieznany):

*„Chwała Polskiego imienia
Janie, Kapłaństwa ozdobo,
Gwiazdo szkół i pocieszenia
Stajemy z pieśnią przed Tobą
Nauczasz i pełnisz ściśle
Prawo Boskie dane z nieba;
Bo nie dość mieć je w umyśle,
Lecz życiem spełniać potrzeba.
Piechotą mimo siwizny
Zwiedzasz Apostolskie progi
Wiedź nas do rajskiej Ojczyzny,
Bądź wodzem kroków i drogi.”*

2. Akademie szkolne z okazji świąt państwowych i szkolnych odbywają się wg ceremoniału:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) przemówienie okolicznościowe;
 - 4) część artystyczna;
 - 5) hymn szkoły;

6) wyprowadzenie sztandaru.

§ 63.

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 64.

W sprawach statutowo nie uregulowanych mają zastosowanie odpowiednie przepisy, a w szczególności zawarte w Ustawie o Systemie Oświaty oraz wydane na jej podstawie akty prawne.

§ 65.

1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w sytuacji, gdy:
 - 1) zapisy Statutu będą sprzeczne z przepisami oświatowymi wydanymi po wejściu w życie Statutu;
 - 2) wprowadzane poprawki i uzupełnienia pozwolą na bardziej szczegółowe ujęcie postanowień w nim zawartych.
2. Z inicjatywą zmian w Statucie może wystąpić każdy organ Zespołu Szkół.

§ 66

Tekst Statutu jest ujednolicony po każdorazowej zmianie.

§ 67.

Niniejszy Statut nadaje Zespołowi Szkół nr 7 im. Św. Jana Kantego w Barwałdzie Średnim Rada Miejska w Kalwarii Zebrzydowskiej w trybie uchwały.