

Załącznik
do Uchwały Rady Pedagogicznej
nr 8/2015/2016
z dnia 29.08.2016r.

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

PUBLICZNYCH

w Bystrzycy Starej

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Informacje ogólne.....	3
Słownik.....	§1
Nazwa Zespołu	§2
Inne informacje o Zespole.....	§3-§5
Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu.....	§6-§14
Rozdział 2. Organy Zespołu Szkół Publicznych.....	9
Zagadnienia podstawowe.....	§15-§19
Dyrektor	§20-§22
Inne stanowiska kierownicze	§23
Rada Pedagogiczna.....	§24-§25
Rada Rodziców.....	§26-§27
Samorząd Uczniowski	§28-§31
Rozdział 3. Organizacja Zespołu.....	18
Planowanie działalności Zespołu	§32-§36
Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej.....	§37-§41
Biblioteka szkolna.....	§42-§43
Pedagog szkolny.....	§44
Rozdział 4. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.....	23
Zagadnienia podstawowe.....	§45
Zakres zadań nauczycieli	§46-§48
Zespoły nauczycielskie	§49-§50
Zakres zadań wychowawcy.....	§51-§53
Zakres zadań innych pracowników Zespołu.....	§54
Rozdział 5. Uczniowie Zespołu Szkół Publicznych.....	31
Zasady rekrutacji uczniów i obowiązków szkolny.....	§55-§57
Tradycje i ceremoniał szkoły.....	§58-§61
Prawa i obowiązki ucznia.....	§62-§71
Nagrody i kary.....	§72-§80
Rozdział 6. Procedury specjalne	39
Procedury specjalne.....	§81-§83
Rozdział 7. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	41
Postanowienia ogólne.....	§84-§86
Ocenianie bieżące.....	§87-§95
Ocenianie śródroczne i roczne.....	§96-§103
Egzamin klasyfikacyjny.....	§104-§106
Egzamin poprawkowy.....	§107-109
Ocenianie zachowania.....	§110-§115
System odwoławczy.....	§116-§118
Rozdział 8. Postanowienia końcowe.....	62
Postanowienia końcowe.....	§119-§123

Rozdział 1. Informacje ogólne

Słownik

§ 1.1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Publicznych w Bystrzycy Starej;
- 2) gimnazjum - należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum nr 1 w Zespole Szkół Publicznych w Bystrzycy Starej;
- 3) szkole podstawowej - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Zespole Szkół Publicznych w Bystrzycy Starej;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67 poz. 329 z późn. zm.);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Publicznych w Bystrzycy Starej;
- 6) dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego i radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole;
- 7) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole.

Nazwa Zespołu

§ 2.1. Siedzibą Zespołu jest budynek nr 89a w miejscowości Bystrzyca Stara. Zespół mieści się w dwóch budynkach o numerach 89a i 89.

2. Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu:

Zespół Szkół Publicznych w Bystrzycy Starej

3. Nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu, w pełnym brzmieniu:

1) Zespół Szkół Publicznych Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Bystrzycy Starej;

2) Zespół Szkół Publicznych Publiczne Gimnazjum nr 1 w Bystrzycy Starej.

4. Na pieczęciach i stemplach mogą być używane nazwy skrócone szkół:

1) Publiczna Szkoła Podstawowa w Bystrzycy Starej;

2) Publiczne Gimnazjum w Bystrzycy Starej.

§ 3.1. Szkoła podstawowa ma nadane imię Marii Konopnickiej.

2. Imię nadaje organ prowadzący na wniosek Rady Zespołu lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Inne informacje o Zespole

§ 4.1. Organem prowadzącym Zespół jest Wójt Gminy Strzyżewice, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Lubelski Kurator Oświaty.

2. Zespół jest jednostką budżetową.

§ 5.1. Do obwodu szkolnego Zespołu należą:

- 1) szkoła podstawowa – dzieci z obwodu szkoły podstawowej;
- 2) gimnazjum – dzieci zamieszkałe w granicach administracyjnych Gminy Strzyżewice;
- 3) oddział przedszkolny- dzieci z obwodu szkoły podstawowej.

2. Czas trwania etapu kształcenia w Zespole wynosi:

- 1) szkoła podstawowa - sześć lat;
- 2) gimnazjum - trzy lata;
- 3) oddział przedszkolny -1 rok.

3. W Zespole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Zespół Szkół zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) pracowni przedmiotowych;
- 3) biblioteki szkolnej;
- 4) sali gimnastycznej i boisk szkolnych;
- 5) świetlicy;
- 6) stołówki.

Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu

§ 6.1. Szkoła podstawowa i gimnazjum realizują cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.

2. Zespół stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 7. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.

§ 8.1. Zespół wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej, szkoły wchodzące w skład Zespołu w szczególności:

1) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie poprzez:

a) zapewnienie odpowiedniej bazy,

b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,

c) realizowanie Programu Wychowawczego Zespołu,

2) upowszechniają zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

3) kształtują postawy patriotyczne - także w wymiarze lokalnym;

4) sprzyjają zachowaniom proekologicznym;

5) umożliwiają uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;

6) szanują indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości

7) pobudzają szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Zespołu i społeczności lokalnej;

8) wdrażają do dyscypliny i punktualności.

§ 9.1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej, szkoły wchodzące w skład Zespołu w szczególności:

1) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum;

2) pomagają przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:

a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,

b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,

c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;

3) działają w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;

4) zapewniają wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych.

2. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej i gimnazjum.

1) szkoła nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

3. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje do nauczania na poszczególnych etapach kształcenia, wymagane w odrębnych przepisach.

4. Zespół zapewnia naukę religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie w szkole podstawowej i gimnazjum wg obowiązujących przepisów oraz naukę języka niemieckiego jako dodatkowego przedmiotu obowiązkowego w szkole podstawowej;

1) uczniowie, którzy nie uczestniczą w tych lekcjach, objęci są zajęciami opiekuńczymi (biblioteka szkolna, świetlica), w przypadku lekcji religii, wychowania do życia w rodzinie, drugiego języka obcego w szkole podstawowej na pierwszej i ostatniej godzinie lekcyjnej, za zgodą rodziców, są zwolnieni do domu;

a) sposób organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie zawiera Procedura organizacji wychowania do życia w rodzinie.

5. Zespół może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.

6. W gimnazjum przeprowadza się egzamin zewnętrzny według odrębnych przepisów.

7. W zespole dokonuje się ewaluacji wewnętrznej wybranych obszarów pracy szkoły według odrębnych przepisów.

8. Gimnazjum zapewnia warunki do realizacji projektów edukacyjnych zgodnie z zasadami i warunkami realizowania projektów edukacyjnych.

9. Szkoła zapewnia zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w Ustawie.

§ 10.1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

1) system zapomóg, stypendiów i występowanie o pomoc materialną do organizacji pozarządowych, sponsorów;

2) umożliwienie spożywania posiłków;

3) bezpieczne dowożenie uczniów – zgodnie z Ustawą;

4) prowadzenie zajęć:

a) dydaktyczno-wyrównawczych,

b) gimnastyki korekcyjnej,

c) korekcyjno-kompensacyjnych,

d) rewalidacyjnych,

e) wychowania do życia w rodzinie,

- f) religii/etyki,
 - g) logopedycznych,
 - h) kół zainteresowań,
 - i) sportowych,
 - j) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w gimnazjum,
 - k) porady, konsultacje, warsztaty.
- 5) nauczanie indywidualne;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć i umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, pkt. 4a,b,c,d i pkt.5. prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) sprawowaniu, w formach indywidualnych, opieki nad niektórymi potrzebującymi takiej opieki uczniami oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni;
- 3) zapewnieniu uczniom bezpiecznego dostępu do Internetu poprzez zainstalowanie i aktualizacje oprogramowania zabezpieczającego.

§ 11.1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawują:

1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia, podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa budynek szkoły podstawowej i gimnazjum jest monitorowany przez system kamer.

- 1) zestaw do monitoringu wizyjnego obejmuje: dwie kamery na zewnątrz budynku gimnazjum, jedną kamerę na zewnątrz budynku szkoły podstawowej, jedną kamerę na placu zabaw, dwie kamery na boiskach szkolnych, po jednej kamerze na korytarzach gimnazjum: parter, I, II piętro oraz po jednej kamerze na korytarzach szkoły podstawowej: parter, I, II piętro;
- 2) zapis obrazu z monitoringu wizyjnego z danego miesiąca przechowywany jest na twardym dysku nie krócej niż 14 dni;
- 3) zasady wykorzystania zapisów z monitoringu wizyjnego wykorzystuje się do realizacji misji wychowawczej placówki opisanej w Programie Wychowawczym.

4. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców- na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

5. Z powodu nieobecności nauczycieli można zwolnić do domu uczniów kl. VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum z pierwszej i ostatniej lekcji, po wcześniejszym poinformowaniu ich o tym. Uczniowie dojeżdżający mają wówczas zapewnioną opiekę świetlicową.

§ 12.1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor i wicedyrektor, zgodnie z zakresem kompetencji, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

2. Projekt planu przygotowuje specjalnie do tego celu powołana komisja rady pedagogicznej.

3. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich.

§ 13. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 14.1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły wchodzącej w skład Zespołu, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez etap edukacyjny obejmujący odpowiednio:

- 1) klasy I – III;
- 2) klasy IV – VI;
- 3) klasy I - III gimnazjum.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu-wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Zespołu;
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4. nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich realizacji dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Rozdział 2. Organy Zespołu Szkół Publicznych

Zagadnienia podstawowe

§ 15.1. Zespołem kieruje dyrektor.

2. Podczas nieobecności dyrektora, Zespołem kieruje wicedyrektor.

§ 16. Kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna.

§ 17. W Zespole działają też organy samorządu uczniowskiego, oraz organy reprezentujące rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 18. Uchwały podejmowane przez organy działające w Zespole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz Statutem Zespołu.

§ 19. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Zespole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.

Dyrektor

§ 20.1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół.

2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Zespołu.

3. Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu na zewnątrz.

§ 21. Do zadań dyrektora należy w szczególności :

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Zespołu:
 - 1) przedkładanie radzie pedagogicznej Zespołu do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do oddziału

- przedszkolnego, szkoły podstawowej i gimnazjum;
- a) powołanie komisji rekrutacyjnej,
 - b) wyznaczenie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
 - c) uchylony,
 - d) rozpatrywanie odwołań rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej,
 - e) wyznaczenie terminu postępowania uzupełniającego w porozumieniu z wójtem gminy,
 - f) poinformowanie w formie pisemnej wójta gminy, właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata do oddziału, o nieprzyjęciu go do placówki, w sytuacji, gdy kandydat podlega obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu,
 - g) występowanie do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego placówki,
 - h) od 01.09.2016r. odraczanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jednak nie później niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 3) przenoszenie uczniów do innych klas i oddziałów;
 - 4) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli szkół, wchodzących w skład Zespołu i prowadzenie stosownej dokumentacji;
 - 6) realizowanie zadań związanych z mianowaniem, oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz prowadzącymi Plan rozwoju zawodowego, określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) kontrolowanie spełniania obowiązku przedszkolnego, szkolnego lub obowiązku nauki przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i wydania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego lub przedszkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 8) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 9) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
 - 10) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 11) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) realizowanie uchwał rady pedagogicznej Zespołu, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;
 - 13) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
 - 14) monitorowanie działalności nauczycieli i wychowawców, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 15) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom Zespołu;
 - 16) uchylony;
 - 17) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy Karta Nauczyciela;
 - 18) przedkładanie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 19) uchylony;
 - 20) odraczanie obowiązku nauki;
 - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach i na zasadach

określonych w § 51. Statutu szkoły;

22) pisemne zawiadamianie rodziców (prawnych opiekunów) o terminie posiedzenia zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu dyrektor informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez zespół ustaleniach;

23) dokonywanie bilansu potrzeb, a zwłaszcza określanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczby godzin potrzebnych na ich realizację oraz występowanie do organu prowadzącego o ich przydział;

24) zawiadamianie w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;

25) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;

26) powoływanie spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespołów przedmiotowych, problemowo - zadaniowych i zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

27) zwalnianie uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

28) uchylony;

29) udzielanie zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;

30) kierowanie ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej i niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat;

31) występowanie do dyrektora OKE z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku;

32) opracowanie oferty realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;

33) opracowanie planu doskonalenia nauczycieli, w tym tematyki szkoleń i narad;

34) w porozumieniu z radą pedagogiczną określenie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego realizowanego w gimnazjum;

35) zwalnianie ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających jego udział w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia, z realizacji projektu;

36) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym specjalistycznej, zwalnianie do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;

37) wyznaczanie terminów i powoływanie komisji do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia;

38) ustalanie zajęć, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym będą prowadzić wykwalifikowani nauczyciele;

39) informowanie nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych

o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz zawieszeniu zajęć (za zgodą organu prowadzącego) na czas oznaczony, zgodnie z odrębnymi przepisami;

40) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

41) podawanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

42) ustalanie szczegółowych zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

43) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

44) określenie zasad gospodarowania zestawami podręczników lub materiałów edukacyjnych.

2. W zakresie spraw organizacyjnych:

1) przygotowywanie projektu Rocznej Planu Pracy Zespołu Szkół Publicznych;

2) opracowanie Arkuszy Organizacyjnych Szkół Zespołu;

3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;

4) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

5) określenie i ustalenie sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. W zakresie spraw finansowych :

1) opracowywanie planu finansowego szkół wchodzących w skład Zespołu;

2) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;

3) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.

4. W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Zespołu;

2) organizowanie wyposażenia szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;

3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Zespołu;

4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;

5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych, stanu technicznego urządzeń na placu zabaw oraz prac konserwacyjno – remontowych;

6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

7) organizowanie i sprawowanie kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkół;
- 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 22.1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników, którzy nie są nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1. Dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Zespołu, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa;
- 7) dokonuje okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 8) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych.

Inne stanowiska kierownicze

§ 23.1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z ramowym statutem przedszkola, publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej i ramowym statutem publicznego gimnazjum.

2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

3. Do kompetencji wicedyrektora w szczególności należy:

- 1) przyjęcie na siebie zadań dyrektora Zespołu w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą szkoły, oddziałów przedszkolnych i świetlicy szkolnej;
- 3) sprawowanie nadzoru nad pracownikami niepedagogicznymi zatrudnionymi w szkole;
- 4) nadzorowanie działań mających na celu utrzymanie obiektów szkolnych w dobrym stanie

technicznym i sanitarnym.

4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, organ prowadzący powołuje nauczyciela pełniącego obowiązki dyrektora, którego zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

Rada Pedagogiczna

§ 24.1. W Zespole działa rada pedagogiczna.

2. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi:

- 1) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej.
- 2) Rada Pedagogiczna Gimnazjum.

3. Rada Pedagogiczna Zespołu obraduje na zebraniach plenarnych:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

4. Między zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej Zespołu zbierają się na posiedzeniach oddzielnie Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej i Rada Pedagogiczna Gimnazjum.

5. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.

8. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
- 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;
- 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób, które nie są członkami tego organu Zespołu;
- 5) zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania w charakterze aktu prawnego.

§ 25.1. Rada pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Zespołu Szkół - do czasu jej utworzenia w Zespole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego.

2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1., rada pedagogiczna w szczególności:

- 1) uchwała, nowelizuje Statut i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu ujednoczonego statutu;
- 2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora Oświaty w sprawie uchylecia Statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 Ustawy);
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 7) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
- 8) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora;
- 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 11) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 12) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

3. W przypadkach niżej wymienionych rada pedagogiczna, wykonując zadania nieutworzonej Rady Zespołu Szkół, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów:

- 1) przed uchwaleniem lub znalezowaniem Statutu;
- 2) przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Zespole.

Rada Rodziców

§ 26.1. W Zespole działają rady rodziców stanowiące reprezentacje rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców, określa Regulamin Rady Rodziców odpowiednio w gimnazjum i szkole podstawowej.

3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2, uchwalany przez radę rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.

4. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 27. Kompetencje Rady Rodziców:

1. Występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności:

- 1) organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych – prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 Ustawy o systemie oświaty.
- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz Programu Profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego Szkoły lub Programu Profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustalonych przez dyrektora szkoły;
- 7) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 8) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 9) występowanie rady klasowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

Samorząd Uczniowski

§ 28. Wszyscy uczniowie Zespołu, z mocy prawa, tworzą samorzady uczniowskie szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 29.1. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Organami samorządu uczniowskiego są:

- 1) zarząd samorządu uczniowskiego;
- 2) rada samorządu, czyli zgromadzenie wszystkich samorządów klasowych;
- 3) sekcje samorządu, które mogą zostać powołane w zależności od potrzeb.

3. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec organów Zespołu.

4. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

§ 30.1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Uchylony.

3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun samorządu.

4. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 31.1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z podstawami programowymi, programem nauczania; wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami oceniania;
- 2) prawo do jawnego i umotywowanego oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych, szczegółowo określonego w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji

między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz szkolnego rzecznika praw ucznia.

2. Samorząd uczniowski ponadto:

1) uchylony;

2) współuczestniczy w tworzeniu:

a) Programu Wychowawczego Zespołu,

b) Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,

c) uchylony;

d) Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej i Publicznego Gimnazjum nr 1 w Bystrzycy Starej.

3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

3. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub innego organu szkoły może zostać powołany rzecznik praw ucznia.

1) tryb powoływania oraz zakres zadań rzecznika praw ucznia określa regulamin samorządu uczniowskiego szkół wchodzących w skład Zespołu.

Rozdział 3. Organizacja Zespołu

Planowanie działalności Zespołu

§ 32.1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.

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

3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, lecz nie dłużej niż do ostatniego dnia stycznia. Drugie półrocze trwa od pierwszego dnia ferii zimowych, lecz nie później niż od pierwszego dnia lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§ 33.1. Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią:

1) roczny plan rozwoju Zespołu;

2) arkusze organizacyjne szkół wchodzących w skład Zespołu;

3) tygodniowy rozkład zajęć;

4) plany pracy wychowawców klasowych;

5) regulamin pracy.

2. Działalność edukacyjna Zespołu zostaje określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) Program Wychowawczy Zespołu i Szkolny Program Profilaktyczny, które opisują w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i realizowane są przez wszystkich nauczycieli.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2. powinny tworzyć spójną całość i obejmować okres etapu edukacyjnego. Projekt Programu Wychowawczego przygotowuje dyrektor Zespołu, a zatwierdza rada pedagogiczna, po uwzględnieniu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 34.1. Roczny plan pracy Zespołu określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Projekt planu przygotowuje dyrektor lub wicedyrektor, a zatwierdza rada pedagogiczna.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkół wchodzących w skład Zespołu opracowywane przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania - najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusze organizacyjne zatwierdza Wójt Gminy Strzyżewice w czasie określonym Ustawą.

4. W arkuszach organizacyjnych szkół Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

§ 35.1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, wchodzącej w skład Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III edukacji wczesnoszkolnej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 36. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej

§ 37.1. Podstawową formą pracy szkół Zespołu są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Uchylony.
4. Uchylony.
5. Czas trwania zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy

§ 38.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział. Może funkcjonować grupa oddziałowa, grupa międzyoddziałowa lub grupa międzyklasowa złożona z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż:

- 1) gimnazjum - 32 uczniów;
- 2) w kl. IV - VI szkoły podstawowej - 32 uczniów.

Z uwagi na konieczność wyodrębnienia dodatkowych środków finansowych zmiana ust. 2. w zakresie dotyczącym zmniejszenia liczby uczniów w oddziałach wymaga uzgodnienia z Wójtem Gminy.

3. W oddziale przedszkolnym i klasach I-III szkoły podstawowej liczba uczniów nie może przekraczać 25 uczniów;

- 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział;
- 2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 1., zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3. na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 3) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 3., w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
- 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż:

- 1) w gimnazjum – 19 uczniów;
- 2) w szkole podstawowej – 13 uczniów;
- 3) ilość oddziałów na danym etapie edukacyjnym projektowana jest w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.

6. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 4. należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Zespół.

7. Uchylony.

8. Uchylony.

9. Uchylony.

§ 39.1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych i informatyce w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz edukacji dla bezpieczeństwa podczas ćwiczeń, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI szkoły podstawowej oraz I - III gimnazjum prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.

3. Uchylony.

4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w Rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

5. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, zajęcia fakultatywne, informatyka, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 40.1. Uchylony.

2. Uchylony.

3. Uchylony.

4. Dyrektor gimnazjum może kierować uczniem powyżej 15. lub 16. roku życia do szkoły dla dorosłych;
- 1) powodu długotrwałej choroby, uniemożliwiającej systematyczną obecność na zajęciach, w tym zajęciach z nauczania indywidualnego;
 - 2) gdy występuje znaczne opóźnienie w cyklu kształcenia, np. powtarzanie klasy I po raz kolejny, a tym samym uczeń nie jest w stanie ukończyć szkoły przed 18. rokiem życia.

§ 41.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, wchodzącej w skład Zespołu, ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły Zespół organizuje świetlicę lub zapewnia im w inny sposób bezpieczeństwo i opiekę.

2. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów.
3. W szkole podstawowej i gimnazjum uczniowie korzystający ze świetlicy, mają obowiązek przestrzegania Regulaminu świetlicy, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

Biblioteka szkolna

§ 42.1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
 - 1) każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu biblioteki.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29.10.2008r.
 - 1) każdy uczeń, któremu zostały wypożyczone podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu wypożyczeń.

§ 43.1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 2) prowadzenie katalogów książek;
- 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 4) egzekwowanie zwrotu książek;
- 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych;

- 6) nawiązanie współpracy z biblioteką publiczną;
- 7) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 9) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 10) określenie godzin wypożyczenia książek.

2. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Pedagog szkolny

§ 44.1. W Zespole zatrudniony jest pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów w sferze dydaktycznej i wychowawczej;
- 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
- 3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w zakresie eliminowania napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 5) współorganizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 6) udzielanie wychowawcom i rodzicom porad dotyczących wychowania dzieci;
- 7) koordynowanie prac w zakresie preorientacji zawodowej:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 8) koordynowanie współpracy z Powiatowym Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej w Lublinie i innymi poradniami –czuwanie nad właściwą realizacją zaleceń;
- 9) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 10) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym poszczególnych uczniów.

3. Szczegółowy zakres pracy przydziela dyrektor Zespołu.

Rozdział 4. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

Zagadnienia podstawowe

§ 45.1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkół wchodzących w skład Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Zakres zadań nauczycieli

§ 46.1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie prawa szkolnego i oświatowego, a w szczególności:

1) bezstronne i obiektywne ocenianie wg Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania przyjętych przez Zespół oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

2) zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;

3) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

4) przestrzeganie zapisów statutowych;

5) uchylony;

6) kontrolowanie obecność uczniów;

7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

8) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

9) uchylony;

10) uchylony;

11) uchylony;

12) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej;

13) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum wg odrębnych przepisów;

14) realizowanie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

- a) uchylony;
- 15) uchylony;
- 16) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 17) uchylony;
- 18) uchylony.

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

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację wybranego programu nauczania- modyfikowanie w miarę potrzeb lub opracowanie własnego programu nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania,
 - f) pełne wykorzystanie środków dydaktycznych,
 - g) wybór odpowiedniego podręcznika.
- 3) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
- 4) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe, a w szczególności przyczyny niepowodzeń szkolnych, ryzyko wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznaje i rozwija predyspozycje i uzdolnienia ucznia;
- 5) prowadzi zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 6) wnioskuje do dyrektora szkoły o objęcie opieką zespołu d.s. pomocy psychologiczno - pedagogicznej ucznia, w przypadku, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 7) bierze aktywny udział w pracach zespołu d.s. pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych, do których należy;
- 8) dostosowuje wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni specjalistycznej.

§ 48.1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych;
- 3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,

takich jak: kursy, warsztaty i konferencje metodyczne i szkoleniowe.

Zespoły nauczycielskie

§ 49.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

- 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 3) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych, organizacji kontroli, mierzenia osiągnięć uczniów;
- 4) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, organizacji czasu wolnego uczniów, wspólne podejmowanie konkretnych działań dla optymalnego rozwoju uczniów;
- 5) w szczególnych przypadkach uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.

2. Zespół ma prawo do:

- 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w trzyletnim cyklu kształcenia;
- 2) wskazywania potrzeby przebadania uczniów w poradni psychologiczno – pedagogicznej, ustalania indywidualnych programów;
- 3) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
- 4) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 50.1. Nauczyciele szkoły podstawowej i gimnazjum tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Pracą takich zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespoły pracują według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.

4. Zadania zespołów:

- 1) ustalenie programu nauczania dla danego przedmiotu i modyfikowanie go w miarę potrzeb;
- 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w zespole autorskich, innowacyjnych i

eksperymentalnych programów nauczania;

- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) opracowywanie wyników egzaminu;
- 8) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów, zawodów sportowych;
- 9) planowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych m.in. takich jak : wystawy, inscenizacje.

5.Zespół zadaniowy :

- 1) powoływany jest w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły;
- 2) pracą kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora szkoły;
- 3) przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu zadania.

Zakres zadań wychowawcy

§ 51.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających 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:

- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania zachowania;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania Programu Wychowawczego Zespołu,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły i Zespołu Szkół,
 - d) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym,
- 6) współpracuje z pedagogiem poradni psychologiczno-pedagogicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;

- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno -wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 10) przedstawia na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informacje uczniom i ich rodzicom o zasadach i warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

§ 51a.1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom, nauczycielom.

1) pomoc udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Informuje rodziców o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) uchyłony;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery;
- 6) porad i konsultacji, warsztatów.

7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w szczególności:

- a) w oddziale przedszkolnym- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- b) w klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- c) w gimnazjum – doradztwo edukacyjno-zawodowe.

8. Nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje dyrektora szkoły o stwierdzonej potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wynikającą z przeprowadzonych działań pedagogicznych.

9. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej zespołem. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia.

10. Zespół tworzy dyrektor szkoły:

- 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
- 2) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1. – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

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

12. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię - także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego i sposobu ich realizacji - w przypadku ucznia gimnazjum;
- 4) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 5) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Opiekę logopedyczną nad uczniami sprawuje logopeda, do obowiązków którego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 52.1. Realizując zadania wymienione w § 51. ust. 2. pkt. 5., wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, konsultacjach lub podczas Dni Otwartych Szkoły.

2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1. decyduje dyrektor, na wniosek wychowawcy.

3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób określony w WZO, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jej odbycia.

4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele, którzy nie są wychowawcami.

5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określają Wewnętrzne Zasady Oceniania.

§ 53.1. Wychowawcy oddziałów z poszczególnych etapów kształcenia tworzą zespół wychowawczy.

2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:

- 1) koordynację działań wychowawczych wymienionych w § 51. ust. 2.;
- 2) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w celu realizacji treści i

- tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów oraz wnioskowanie do dyrektora o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym;
 - 4) współdziałanie w realizacji Programu Wychowawczego Zespołu.

Zakres zadań innych pracowników Zespołu

§ 54.1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

- 1) konserwator,
- 2) sprzątaczką;
- 3) kucharz;
- 4) pomoc kuchenna;
- 6) intendent;
- 7) woźny;
- 8) magazynier;
- 9) kierowca,
- 10) pomoc nauczyciela.

2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz Regulamin pracy Zespołu. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

3. Obsługę finansowo - kadrową zapewnia organ prowadzący.

4. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko referenta.

Rozdział 5. Uczniowie Zespołu Szkół Publicznych

Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny

§ 55.1. Szkoły, oddziały przedszkolne, wchodzące w skład Zespołu, przeprowadzają rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do oddziałów przedszkolnych, klas pierwszych szkoły podstawowej i klas pierwszych gimnazjum określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Zespół (na podstawie wykazu z Urzędu Stanu Cywilnego) oraz określa obwód szkolny.

3. Uchylony.

4. Obowiązek szkolny trwa do 18. roku życia.

5. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

6. Obowiązek szkolny i przedszkolny określa ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty.

§ 56.1. Uchylony.

2. Do oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej, gimnazjum przyjmowane są wszystkie dzieci z obwodu tych szkół.

3. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów, którzy chcą podjąć naukę w gimnazjum składają następujące dokumenty:

- 1) formularz zgłoszenia (dla uczniów z obwodu szkoły), wniosek o przyjęcie do gimnazjum (dla uczniów spoza obwodu);
- 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) uchylony;
- 4) dwie fotografie;
- 5) metryka urodzenia dziecka i dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość rodzica/ opiekuna prawnego- do wglądu.

4. Rodzice/ opiekunowie prawni, którzy chcą zapisać dzieci do oddziału przedszkolnego składają następujące dokumenty:

- 1) wniosek o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego (dla uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczęszczali do oddziału przedszkolnego);
- 2) formularz zgłoszenia (dla uczniów z obwodu szkoły), wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego (dla uczniów spoza obwodu);
- 3) metryka urodzenia dziecka i dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość rodzica/ opiekuna prawnego- do wglądu.

5. Rodzice/ opiekunowie prawni, którzy chcą zapisać dzieci do klasy pierwszej szkoły podstawowej składają następujące dokumenty:

- 1) formularz zgłoszenia (dla uczniów z obwodu szkoły), wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej (dla uczniów spoza obwodu);
- 2) dwie fotografie;
- 3) metryka urodzenia dziecka i dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość rodzica/ opiekuna prawnego- do wglądu.

6. Terminy składania dokumentów określa Uchwała Rady Gminy i Zarządzenie Kuratora Oświaty na dany rok szkolny .

7. W miarę wolnych miejsc mogą być przyjmowani absolwenci szkół podstawowych spoza obwodu.

8. Uchylony.

9. W postępowaniu rekrutacyjnym (ust. 5.) do gimnazjum w pierwszej kolejności przyjmowani są laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim , następnie kandydaci, którzy mają najwyższe średnie z ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

10. Przyjęcie do Zespołu dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 5. wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka oraz organu prowadzącego Zespół.

11. O przyjęciu do Zespołu decyduje dyrektor.

12. Lista przyjętych uczniów jest wywieszana w terminie określonym w Regulaminie Rekrutacji , a z podziałem na oddziały do 25 sierpnia.

13. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie – według zasad zawartych w Regulaminie Rekrutacji.

§ 57.1. Dziecko, które kończy 6 lat od 01.09.2016r. odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego i zapisami w ustawie z 29 grudnia 2015r.

1) uchylony;

2) niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodnie z art. 20. ust. 1. ustawy o systemie oświaty podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

3) niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego występuje wtedy, gdy dziecko podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, opuszcza bez usprawiedliwienia rodziców/prawnych opiekunów co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor Zespołu zgodnie z zapisami w ustawie z 29 grudnia 2015r.

1) uchylony;

3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat – od 01.09.2016r.

4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego i przedszkolnego (w przypadku, o którym mowa w §57. ust. 3.) podejmuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów.

5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor Zespołu, w obwodzie którego mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, wchodzącą w skład Zespołu.

7. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły wchodzącej w skład Zespołu regulują odrębne przepisy.

Tradycje i ceremoniał szkoły

§ 58.1. W Zespole uroczystości obchodzone są następujące święta państwowe:

- 1) rocznica Odzyskania Niepodległości (11 XI);
- 2) rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;

2. Dniami uroczystymi w roku szkolnym są również:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej (14 X);
- 3) rocznica śmierci Jana Pawła II;
- 4) zakończenie roku szkolnego;

3. Formułą wyrażającą uroczysty charakter dnia jest akademia z udziałem wszystkich uczniów, nauczycieli i zaproszonych gości.

§ 59.1. W dni uroczystości szkolnych wymienionych w §58. obowiązuje strój odświętny:

- 1) dziewczęta - biała lub jasna bluzka i ciemna spódnica lub spodnie;
- 2) chłopcy - biała lub jasna koszula i czarne, granatowe lub ciemne spodnie lub ciemny garnitur.

§ 60.1. W dni świąt państwowych i wymienionych w § 58. pkt. 1.uroczystości wciągana jest na maszt flaga państwowa.

2. W dni żałoby narodowej flagę narodową ozdobioną kirem opuszcza się do połowy masztu.

§ 61.1. W celu zorganizowania uroczystości innych niż wymienione w §58. pkt 1., prezentacji programów o charakterze dydaktyczno-wychowawczym oraz w celu przekazania informacji o bieżącej działalności szkoły, organizuje się apele i zamieszcza się informacje na stronie internetowej szkoły.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 62.1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) poszanowania jego godności osobistej przez wszystkich pracowników szkoły i kolegów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole Zespołu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole;
- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 63.1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne i należytego przygotowywania się do nich;
- 2) rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
- 3) niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 4) terminowego wykonywania zadań domowych;
- 5) jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do nauki;
- 6) dbania o porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i otoczeniu;
- 7) dbania o mienie szkolne i prywatne znajdujące się w szkole;
- 8) sumiennego wykonywania przyjętych lub przydzielonych zadań, np.: dyżur w klasie, w szatni;
- 9) kulturalnego zwracania się i okazywania szacunku nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły i swoim kolegom;
- 10) dbania o czystość mowy ojczystej;
- 11) godnego zachowania się poza szkołą.

§ 64.1. Podstawą do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych jest:

- 1) pisemna prośba rodziców/ opiekunów prawnych;

- 2) zaświadczenie lekarskie;
- 3) w wyjątkowych przypadkach rozmowa telefoniczna.

2. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w ciągu 1 tygodnia po nieobecności.

3. Zwolnienia z zajęć szkolnych może udzielić dyrektor lub wychowawca klasy na pisemną lub telefoniczną prośbę rodzica.

§ 65.1. Strój ucznia powinien być skromny i stonowany.

2. Uczeń ma obowiązek dbania o schludność ubioru i jego czystość.

3. W szkole obowiązuje zakaz noszenia makijażu.

4. Uczniowie nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów. Spódnice, spodenki nie mogą być zbyt krótkie.

5. Fryzura powinna być schludna, włosy nie mogą być malowane.

6. Dopuszcza się noszenie zegarka, drobnych kolczyków w uszach, drobnych pierścionków, łańcuszka. Odzież, ozdoby nie mogą zawierać treści związanych ze środkami uzależniającymi i kulturą śmierci.

7. Każdy uczeń ma obowiązek chodzić w zamiennym, bezpiecznym, miękkim obuwiu.

8. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy.

§ 66.1. Na terenie szkoły, placu zabaw oraz boisk szkolnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych.

2. Uchylony.

3. Uchylony.

4. W przypadku niestosowania się ucznia do powyższego zakazu, nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji wychowawcę klasy, ten z kolei rodziców danego ucznia.

§ 67. Uczeń winny powstania szkody powinien ją naprawić bez zbędnej zwłoki na swój koszt.

§ 68.1. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych.

2. Zabrania się przynoszenia do szkoły:

- 1) narkotyków, dopalaczy, środków odurzających;
- 2) alkoholu;
- 3) papierosów;
- 4) przedmiotów niebezpiecznych.

3. Przedmioty niebezpieczne, papierosy i alkohol, znalezione u uczniów, są konfiskowane i oddawane rodzicom do rąk własnych.

4. Narkotyki, dopalacze, środki odurzające, znalezione u uczniów przekazywane są do organów ścigania.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież: telefonów komórkowych, urządzeń elektronicznych lub przedmiotów wartościowych, przynoszonych przez uczniów.

§ 69.1. Bójka między uczniami gimnazjum jest zdarzeniem wysoce nagannym, stanowiącym poważne zagrożenie zdrowia, a nawet życia jej uczestników jak i osób postronnych.

2. Udział w bójce jest wystarczającym dla dyrektora powodem do złożenia na uczestników bójki doniesienia do organów ścigania.

§ 70. Przebywanie uczniów w stanie po spożyciu alkoholu jest zachowaniem wysoce nagannym, stanowiącym zagrożenie zdrowia, a nawet życia i jest dla dyrektora lub osoby zastępującej podstawą do wezwania policji i pogotowia ratunkowego.

§ 71.1. Palenie przez ucznia papierosów w budynku i na posesji szkoły oraz zachowanie się ucznia na lekcji uniemożliwiające przeprowadzenie zajęć są działaniami nagannymi, które przynoszą szkole określone straty.

2. Sprawcy takich zachowań są winni szkole zadośćuczynienie, kompensujące poniesione straty.

3. Zadośćuczynienie to polega na wykonaniu określonej przez dyrektora lub wicedyrektora pracy na rzecz szkoły.

Nagrody i kary

§ 72. Nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.

§ 73.1. Nagroda może być przyznana za: wyróżniające lub wzorowe wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pracę społeczną, wybitne osiągnięcia w dziedzinach na rzecz kultury i sportu.

2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie lub na apelu;
- 3) dyplom uznania;
- 4) nagroda książkowa;
- 5) nagroda rzeczowa na zakończenie nauki w gimnazjum dla najlepszego ucznia;
- 6) list pochwalny dla rodziców;
- 7) stypendium naukowe;
- 8) uchylony;
- 9) wpis do Złotej Księgi.

3. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek danej osoby, organizacji młodzieżowej, instytucji lub zespołu osób po odpowiednim udokumentowaniu.

4. Fakt przyznania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentach danej klasy lub szkoły i ewentualnie na świadectwie promocyjnym.

§ 74.1. Do Złotej Księgi mogą być wpisani uczniowie klasy III gimnazjum za następujące osiągnięcia:

- 1) uzyskanie najlepszego wyniku na egzaminie gimnazjalnym (dziewczyna i chłopiec);
- 2) uzyskanie najwyższej średniej na koniec klasy trzeciej za cały etap kształcenia;
- 3) osiągnięcie bardzo dobrego wyniku na szczeblu wojewódzkim w:
 - a) konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - b) zawodach sportowych,
 - c) konkursach artystycznych,
 - d) co najmniej dwuletnią wyróżniającą pracę w strukturach szkolnych, mającą wpływ na wzmacnianie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku lokalnym.

§ 75.1. Kara może być udzielona za: nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów szkolnych, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do ich wydawania.

2. Kara może być udzielona w następującej formie:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) zawieszenie w pełnieniu funkcji społecznych;

- 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) nagana dyrektora;
- 6) przeniesienie do równoległej klasy.

3. W przypadku notorycznego łamania prawa szkolnego, wielokrotnego stwarzania sytuacji zagrożenia zdrowia i życia uczniów lub pracowników szkoły i po wyczerpaniu przewidzianych statutem kar, dyrektor może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum.

4. Udzielenie kary nagany powoduje następujące skutki:

- 1) obniżenie oceny zachowania na koniec półrocza do oceny nieodpowiedniej lub w szczególnych wypadkach do oceny nagannej;
- 2) zakaz reprezentowania i udziału w imprezach rozrywkowych i sportowych organizowanych w szkole i poza szkołą przez okres pięciu miesięcy z wyłączeniem wakacji;
- 3) udział w wycieczkach dydaktycznych możliwy jest jedynie z opiekunem, którym może być osoba dorosła w wieku powyżej dwudziestu lat;
- 4) w przypadku recydywy zastosowana kara powinna być wykonana w całości, bez możliwości jej złagodzenia.

§ 76.1. Uczeń lub zespół, któremu została udzielona kara ma prawo, w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia decyzji, odwołania się za pośrednictwem samorządu uczniowskiego do dyrektora, który sprawę kieruje do rozpatrzenia przez radę pedagogiczną.

2. Odwołanie ma być sporządzone na piśmie i zawierać opinię samorządu uczniowskiego.

3. Decyzja rady pedagogicznej, jeżeli nie zostały naruszone przepisy formalne, jest ostateczna.

§ 77.1. Kara może być zawieszona przez radę pedagogiczną na pisemną prośbę zainteresowanego, poręczoną przez samorząd uczniowski za pośrednictwem dyrektora.

2. Ukaraný składa prośbę do dyrektora, który kieruje ją do rozpatrzenia przez radę pedagogiczną.

3. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować.

§78. 1. Kary mogą być anulowane w części lub całości przez radę pedagogiczną na wniosek ukaranego za poręczeniem samorządu uczniowskiego.

2. Ukaraný składa prośbę do dyrektora, który kieruje ją do rozpatrzenia przez radę pedagogiczną.

3. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować.

§ 79. Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana musi być uwzględniona przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny zachowania.

§ 80. Każdy uczeń ukarany za spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków lub udział w bójce ma obowiązek udziału w czterech zajęciach profilaktycznych z pedagogiem szkolnym.

Rozdział 6. Procedury specjalne

§ 81. W sprawach spornych ustala się następujące etapy postępowania:

1. Konflikt uczeń – uczeń:

- 1) rozmowa wychowawcy lub wychowawców ze skłóconymi uczniami – z rozmowy wychowawca sporządza informację dla rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) na wniosek wychowawcy rozpatrzenie problemu przez samorząd klasowy lub szkolny;
- 3) wychowawca powiadamia dyrektora lub wicedyrektora, który rozpatruje sprawę przy udziale rodziców i rzecznika praw ucznia;
- 4) Dyrektor przekazuje sprawę do komisji do rozwiązywania sytuacji konfliktowych zgodnie z Regulaminem Komisji do rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

2. Konflikt uczeń – nauczyciel lub inny pracownik szkoły:

- 1) rozmowa stron konfliktu w obecności wychowawcy klasy (z rozmowy wychowawca sporządza informację dla rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) Dyrektor rozpatruje sprawę przy udziale wychowawcy, rodzica (opiekuna prawnego), rzecznika praw ucznia oraz na życzenie ucznia przedstawiciela samorządu uczniowskiego;
- 3) Dyrektor kieruje sprawę do Komisji do rozpatrywania sytuacji konfliktowych;
- 4) w przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane osoby mogą odwołać się do Kuratora Oświaty w Lublinie.

3. Konflikt rodzice – nauczyciel lub inny pracownik szkoły:

- 1) rozmowa zainteresowanych stron w obecności wychowawcy klasy;
- 2) próba rozwiązania konfliktu w obecności Dyrektora;
- 3) Dyrektor kieruje sprawę do Komisji do rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 4) w przypadku, gdy nie udało się rozwiązać konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Kuratora Oświaty w Lublinie.

4. Konflikt nauczyciel – nauczyciel:

- 1) sprawę rozpatruje, przeprowadza rozmowę z zainteresowanymi, dyrektor.

§ 82. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
- 2) odpowiedzialności porządkowej;
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 83. Postępowanie w sytuacjach nagłych.

1. W przypadku nagłego zdarzenia, które spowodowało widoczny uszczerbek na zdrowiu ucznia i potrzebna jest interwencja lekarska należy:

- 1) wezwać pogotowie ratunkowe;
- 2) powiadomić rodziców, jeśli to nie możliwe powiadomić najbliższą rodzinę (pełnoletnie rodzeństwo, dziadkowie);
- 3) w razie braku możliwości przybycia rodziców lub rodziny uczniowi cały czas towarzyszy pracownik szkoły.

2. W przypadku zaistnienia nagłego zdarzenia, które nie spowodowało widocznych obrażeń i dziecko nie odczuwa skutków tego zdarzenia, ale występuje podejrzenie o możliwych urazach wewnętrznych:

- 1) o zdarzeniu wychowawca powiadamia rodziców;
- 2) powiadomienie rodziców odnotować w dzienniku lekcyjnym.

3. W przypadku niedyspozycji zdrowotnej ucznia każdorazowo należy zawiadomić rodziców:

- 1) postąpić zgodnie z wolą rodziców w sprawie dalszego pobytu ucznia w szkole i sposobu przybycia do domu;
- 2) jeśli nie można porozumieć się z rodzicami, należy zapewnić pomoc lekarską, konsultując się z lekarzem Zakładu Opieki Zdrowotnej w Piotrowicach lub wezwać pogotowie ratunkowe.

4. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela lub dyrektora, że uczeń jest w stanie po spożyciu alkoholu lub narkotyków należy:

- 1) wezwać pogotowie ratunkowe;
- 2) powiadomić rodziców;
- 3) powiadomić policję.

5. O wszystkich wyżej wymienionych zdarzeniach informować odpowiednio dyrektora lub wicedyrektora.

Rozdział 7. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Postanowienia ogólne

§ 84.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) pomoc uczniowi w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

2. Przy ocenianiu bieżącym, śródrocznym, rocznym i końcowym, w ramach wszystkich zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania, przyjmuje się następującą, sześciostopniową skalę ocen:

- 1) stopień celujący (cel) - 6
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5
- 3) stopień dobry (db) - 4
- 4) stopień dostateczny (dst) - 3
- 5) stopień dopuszczający (dps) - 2
- 6) stopień niedostateczny (ndst) - 1

3. Przy śródrocznym i rocznym ocenianiu zachowania przyjmuje się następującą skalę ocen:

1) Klasy I – III szkoły podstawowej:

- a) znakomite – oznacza wzorowe zachowanie i zaangażowanie ucznia w obowiązki szkolne,
- b) dobre – oznacza właściwe zachowanie i zaangażowanie ucznia w obowiązki szkolne,
- c) wymaga poprawy – oznacza, że uczeń ma popracować nad właściwym zachowaniem i zaangażowaniem się w obowiązki szkolne.

2) Klasy IV –VI szkoły podstawowej i gimnazjum:

- a) wzorowe - wz,
- b) bardzo dobre - bdb,
- c) dobre - db,
- d) poprawne - popr,
- e) nieodpowiednie - ndp,
- f) naganne - nag.

§ 85.1. Ocena z religii/etyki jest wystawiana według sześciostopniowej skali ocen.

2. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

- 1) udział ucznia/ dziecka w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
- 2) w przypadku, gdy uczniowie/ rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych;
- 3) w przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych zajęciach, szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć;
- 4) życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica/ opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy;
- 5) zajęcia z religii/ etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów;
- 6) zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych;
- 7) w przypadkach, gdy na te zajęcia zgłosi mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje

oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych;

8) w sytuacjach, jak w pkt. 7. podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych;

9) ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem;

10) w przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji, na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obydwie oceny.

3. Ocena z przedmiotu dodatkowego – języka niemieckiego w szkole podstawowej nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

1) ocena z języka niemieckiego wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem.

4. Uchylony.

5. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad opisanych w § 110. Statutu Szkoły. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu edukacyjnego nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.

§ 86.1. Nauczyciele, do dnia 10 września zapoznają uczniów na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania i zajęciach dodatkowych z wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobami sprawdzania osiągnięć i dokonują odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym. Szczegółowe zasady określają PZO.

2. Do dnia 30 września, na pierwszym zebraniu klasowym, rodzicom zostaną przedstawione wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć oraz przekazane informacje o możliwościach szczegółowego zapoznania się z nimi.

3. Wychowawcy klasy w ciągu dwóch pierwszych tygodni zapoznają uczniów z zasadami oceniania zachowania.

4. Rodzice zostają zapoznani z zasadami oceniania zachowania na pierwszym zebraniu klasowym.

5. Informacje o postępach dziecka w nauce rodzice otrzymują:

1) w formie ustnej:

a) na spotkaniach z nauczycielami w czasie konsultacji nauczycielskich,

b) na zebraniach klasowych rodziców, organizowanych wg potrzeb przez wychowawców klasowych,

- c) w czasie półrocznego zebrania klasowego.
- 2) w formie pisemnej:
 - a) na osiem tygodni przed klasyfikacją - o uzyskanych ocenach w czasie bieżącego półrocza,
 - b) na zakończenie półrocza - o uzyskanych ocenach,
 - c) w zeszycie ucznia,
 - d) na pracach pisemnych z języka polskiego,
 - e) na życzenie ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego).

Ocenianie bieżące

§ 87.1. Ocenie podlega cała działalność ucznia w szkole.

- 2. Oceny są jawne dla ucznia jak i dla jego rodziców (opiekunów prawnych).
- 3. Do oceny bieżącej uczniów wykorzystywane są wypowiedzi ustne, indywidualne prace uczniów, testy osiągnięć, sprawdziany pisemne, praca w grupie, prace zespołowe.
- 4. Prace pisemne uczniów klas I – III szkoły podstawowej opatrzone recenzją przechowywane są przez wychowawcę w teczkach uczniów.
- 5. Oceny bieżące notuje się w dzienniku lekcyjnym na stronach zwanych kartami oceny ucznia.
- 6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów czytelnie i szczegółowo oznaczają (opisują) kolumny przeznaczone na wpisywanie ocen.
- 7. Ocenianie powinno być systematyczne i rytmiczne.

§ 88.1. Sprawdzian pisemny powinien być zapowiedziany, co najmniej tydzień wcześniej i zapisany ołówkiem w dzienniku.

- 2. W ciągu tygodnia nie mogą być więcej niż trzy sprawdziany i nie więcej niż jeden w ciągu dnia.
- 3. Prace klasowe muszą być poprawione w terminie trzytygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.
- 4. Sprawdzian, który nie odbył się w zaplanowanym terminie z przyczyn obiektywnych, zostaje przeniesiony na najbliższy termin, wolny od sprawdzianu.
- 5. Uczeń, który nie napisał sprawdzianu z powodu nieobecności w szkole, ma obowiązek napisać go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

6. Ocena za pracę pisemną powinna być dopełniona recenzją.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniane są do wglądu uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym).
8. Na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) praca może być udostępniona za pośrednictwem ucznia. Fakt zapoznania się z pracą rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają własnoręcznym podpisem na przedstawionej pracy.
9. Prace pisemne są do wglądu dla rodziców na każdej wywiadówce.
10. Prace pisemne uczniów przechowywane są do końca roku szkolnego.
11. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
12. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy, powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

§ 89. Jeśli w ramach zajęć edukacyjnych uczniowie prowadzą zeszyty, nauczyciele obowiązani są sprawdzić je i ocenić.

§ 90.1. Prawo do zgłaszania nieprzygotowania do lekcji uregulowane jest w PZO. Prawo to zawieszone jest w miesiącach styczeń i czerwiec.

2. Przygotowanie się do olimpiad przedmiotowych powyżej szczebla szkolnego daje uczniowi prawo do jednego dnia zwolnienia z odpowiedzi ustnych bezpośrednio przed eliminacjami.
3. Prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych mają uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w międzyszkolnych rozgrywkach sportowych.
4. Prawo to (ust. 3.) mają również członkowie zespołów artystycznych, biorący udział w imprezach pozaszkolnych.
5. Uczniowie są zobowiązani poinformować nauczyciela o udziale w imprezach wymienionych w ust. 3. i 4.

§ 91. Uczeń, który świadomie bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne, ma obowiązek zaliczyć zaległy materiał w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

§ 92.1. Nauczyciel przedmiotu jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,

u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań, o których mowa w ust. 1. następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych i zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Informację o treści: „dostosować wymagania edukacyjne” wychowawca wpisuje w dzienniku w rubryce „Inne informacje o uczniu”.

5. Nauczyciel przedmiotu jest obowiązany dostosować wymagania dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1.,2., który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.

6. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania dla ucznia, posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie tej opinii.

§ 93.1. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor Zespołu zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

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

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

§ 94. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 95.1. Na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach komputerowych, informatyki wydanej przez lekarza lub przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, uczeń może być zwolniony na czas określony w tej opinii na pisemną prośbę rodziców.

1) uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor.

3. Jeśli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/ zwolniona”.

Ocenianie śródroczne i roczne

§ 96. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu stycznia lub przed feriami zimowymi wtedy, gdy ferie wypadają w ostatnim tygodniu stycznia.

§ 97.1. Klasyfikowanie śródroczne/roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym/półroczu z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według przyjętej skali.

2. Na koniec roku szkolnego/półroczu uczniowie klas I – III szkoły podstawowej otrzymują jedną ocenę opisową ze wszystkich zajęć dydaktycznych z wyjątkiem religii/ etyki oraz ocenę opisową zachowania.

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

4. Najpóźniej na 10 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele/ wychowawcy są zobowiązani:

- 1) poinformować ustnie uczniów klasy IV-VI szkoły podstawowej i gimnazjum o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych,
- 2) poinformować na piśmie rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych;
- 3) poinformować na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania;
- 4) przewidywaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną wpisać długopisem lub piórem w odpowiednio oznaczonej rubryce;
- 5) ostateczną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywać w terminie 3 dni przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Zatwierdzenie ocen śródrocznych/rocznych odbywa się na Plenarnym Posiedzeniu Rady Pedagogicznej w trybie podjęcia uchwały.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 98.1. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

2. Wystawiona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Oceną roczną jest ostatnia ocena klasyfikacyjna ustalona w danym roku szkolnym z określonych zajęć edukacyjnych.

§ 99.1. W klasach I - III szkoły podstawowej oceny z zajęć dydaktycznych i zachowania wystawia wychowawca, a z religii/etyki, języka angielskiego - nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. Na I półroczu ocena opisowa może być podana w formie listu w pierwszej osobie.

§ 100.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej /ukończył szkołę podstawową/, ukończył gimnazjum jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od oceny negatywnej oraz w gimnazjum przystąpił do egzaminu.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej /kończy szkołę podstawową, gimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z

obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/nieklasyfikowana”.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §100. ust.1., nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

5. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie, z zastrzeżeniem ust.6.

6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:

- 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
- 3) przewlekła choroba uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
- 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
- 5) niedojrzałość emocjonalna - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami;
- 6) niedojrzałość fizyczna.

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

§ 101. Do obliczenia średniej z ocen wystawionych na koniec półrocza lub na koniec roku wlicza się oceny ze wszystkich przedmiotów nauczanych odpowiednio w półroczu lub roku włącznie z obowiązkowymi przedmiotami dodatkowymi i religią/etyką.

§ 102. Ogólne kryteria oceny pracy uczniów

	Umiejętności	Wiedza	Aktywność
C E L U J Ą C Y	Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, swobodny i poprawny styl oraz wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.	Wiadomości specjalistyczne, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ, a ich zakres szerszy niż program nauczania. Rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.	Inicjuje akcje wykraczające poza ramy programowe. Z własnej inicjatywy sporządza materiały pomocne przy prowadzeniu lekcji.
B A R D Z O D O B R Y	Poprawne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela. Poprawny język właściwy styl wypowiedzi, swobodne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi zgodna z wymaganiami poszczególnych zajęć dydaktycznych.	Wyczerpujące opanowanie wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania. Wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ, właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.	Ma pomysły i chętnie się nimi dzieli. Pobudza innych do aktywności. Przejmuje inicjatywę innych i ją realizuje.

D O B R Y	Stosowanie wiedzy w teorii i praktyce inspirowane przez nauczyciela. Język umiarkowanie skondensowany, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane zgodnie z terminologią naukową, brak błędów językowych, drobne usterki stylistyczne.	Opanowanie wiadomości na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych), wiadomości logicznie powiązane. Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.	Zadania powierzone przez grupę wykonuje samodzielnie. Czynnie uczestniczy w lekcji. Wykonuje polecenia nauczyciela.
D O S T A T E C Z N Y	Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela. Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.	Opanowanie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej. Wiadomości podstawowe powiązane związkami logicznymi. Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie podstawowych zjawisk z pomocą nauczyciela.	Współpracuje z grupą, zadania realizuje przy wsparciu kolegów i nauczyciela.
D O P U S Z C Z A J A C Y	Nieumiejętność stosowania wiedzy dla celów praktycznych i teoretycznych bez pomocy nauczyciela. Liczne błędy językowe, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.	Nieznajomość zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Wiadomości nieuporządkowane, luźno zestawione. Brak rozumienia podstawowych uogólnień, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk.	Jest biernym uczestnikiem zajęć, lecz nie przeszkadza w ich prowadzeniu.

N I E D O S T A T E C Z N Y	Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy, duże trudności w mówieniu nawet językiem potocznym, rażąco nieporadny styl, bardzo liczne błędy językowe.	Rażący brak wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu. Brak jedności logicznej między wiadomościami. Zupełny brak rozumienia uogólnień. Kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.	Nie włącza się w realizację zadań grupowych. Przeszkadza innym w pracy. Blokuję aktywność innych – np. ośmiesza innych.
--	--	---	---

§ 103. Przy ocenianiu uczniów, u których w wyniku badań w poradni psychologiczno - pedagogicznej stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, stosuje się odmienne kryteria oceniania.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 104.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, na podstawie pisemnej prośby jego lub jego rodziców (opiekunów prawnych), umożliwia się zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

1) podanie o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego należy złożyć najpóźniej drugiego dnia po klasyfikacji;

2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych technika,

zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

§ 105.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza trzyosobowa komisja w składzie:

- 1) przewodniczący - dyrektor Zespołu lub nauczyciel przez niego wyznaczony;
- 2) egzaminator - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) członek komisji -nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne.

2. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Pytania i zadania do egzaminu przygotowuje nauczyciel egzaminator.

4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 106. Uczeń, który z egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę negatywną, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 107.,§108. i §117. ust.1.

Egzamin poprawkowy

§ 107.1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu poprawkowego podejmuje dyrektor Zespołu na podstawie pisemnej prośby ucznia i rodziców (prawnych opiekunów), która powinna być złożona w kancelarii szkoły najpóźniej w drugim dniu po klasyfikacji rocznej.

§ 108.1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 109.1. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, natomiast z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

- 1) przewodniczący - dyrektor Zespołu lub nauczyciel przez niego wyznaczony;
- 2) egzaminator - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) członek komisji - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje na egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września. Dyrektor podejmuje decyzję na podstawie pisemnej prośby ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) zawierającej wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem §117. ust.8.

Ocenianie zachowania

§ 110.1. Ocenianie zachowania odnosi się w szczególności do:

- 1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocenianie bieżące zachowania prowadzi się systemem punktowym zgodnie z Regulaminem oceny zachowania.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) uchylony.
- 3) promocję do następnej klasy/ukończenie szkoły.

4. Uchylony.

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

6. Uczeń klasy II lub III gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Szczegółowe informacje zawarte są w Regulaminie realizacji projektu gimnazjalnego.

7. Udział ucznia w realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego ma wpływ na jego ocenę zachowania. Ocena ta jest uwzględniona w tym półroczu, w którym uczeń zakończył realizację projektu.

8. Forma i kryteria oceny projektów są przedstawione uczniom do końca października roku szkolnego, w którym realizowany jest projekt.

9. Ocena określająca udział ucznia w realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego, jest oceną punktową.

10. Ocena punktowa jest sumą ocen dwóch elementów:

- 1) efektu końcowego (wytworu), a w szczególności:
 - a) stopnia realizacja celów projektu,
 - b) zawartości merytorycznej (stopnia wykorzystania materiałów źródłowych, trafności wyboru informacji),
 - c) realizacji technicznej, doboru form i metod realizacji tematu,
 - d) wrażenia estetycznego, pomysłowości wykonania,
 - e) formy i stylu prezentacji;
- 2) wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności:
 - a) zaangażowania ucznia,
 - b) pomysłowości i innowacyjności,
 - c) wyszukiwania i zbierania informacji,
 - d) umiejętności współpracy,
 - e) systematyczności wykonywania przydzielonych zadań.

11. Maksymalna liczba punktów przyznawana za realizację projektu wynosi – 50 punktów dodatkich. Elementy wyszczególnione w ust. 10. podlegają następującej punktacji:

- 1) efekt końcowy (wytwór) – 10 punktów dodatkich;
- 2) wkład ucznia - 40 punktów dodatkich.

12. Ocena punktowa efektu końcowego (wytworu) stanowi wynik pracy grupowej uczniów i jest taka sama dla wszystkich uczniów, którzy tworzą dany zespół projektowy. Zmienną jest ocena wkładu indywidualnego ucznia w realizację projektu.

13. Szczegółowe kryteria oceny:

- 1) efektu końcowego – opracowuje, załącza do dokumentacji opiekun projektu i to on dokonuje jego oceny;
- 2) wkładu ucznia – określa karta oceny indywidualnej pracy ucznia w trakcie realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego.

14. Oceny wkładu pracy ucznia w realizację zadań projektowych dokonuje opiekun w porozumieniu z uczniem oraz innymi członkami danego zespołu.

15. W przypadku, gdy uczeń odmawia udziału w realizacji projektu gimnazjalnego, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, a jego postawa jest lekceważąca w stosunku do członków zespołu i opiekuna otrzymuje 30 punktów ujemnych.

16. Sytuacja, o której mowa w ust. 15. jest podstawą do obniżenia oceny zachowania o 1 stopień.

§ 111.1. Na początku półrocza każdy uczeń otrzymuje kredyt 200 punktów.

2. Każdy uczeń swoim zachowaniem wpływa na stan swojego konta punktowego. W czasie półrocza może powiększyć swój dorobek albo stracić część lub cały kredyt.

3. Liczba punktów zgromadzona na koniec półrocza stanowi o ocenie śródrocznej, a łączna suma za dwa półrocza o rocznej ocenie zachowania.

4. Wychowawca klasy może zmienić ocenę zachowania o jeden stopień z własnej inicjatywy lub na wniosek innego nauczyciela po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej.

5. Wzorowej oceny zachowania nie może uzyskać uczeń, który w ciągu półrocza otrzymał więcej niż 50 ujemnych punktów lub odpowiednio w ciągu roku więcej niż 100 ujemnych punktów.

6. Uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły nie może otrzymać na koniec danego półrocza oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

7. Uczeń, który popełni czyn o dużej szkodliwości wychowawczej na koniec danego półrocza otrzymuje ocenę naganną, a jego dorobek punktowy obniżany jest do 10 pkt. dodatnich o ile miał ich więcej w momencie popełnienia czynu.

8. Uczeń oraz jego rodzice lub opiekunowie powinni być powiadomieni o wypadającej ocenie w trybie przewidzianym w statucie szkoły.

9. W dzienniku znajduje się zeszyt z kartami punktowymi, w których nauczyciele wpisują punkty, datę i składają podpis.

§ 112. Tabela przeliczania punktów na oceny

Ocena zachowania	Liczba pkt za:	
	pierwszy semestr	dwa semestry
wzorowe	321 i więcej	642 i więcej
bardzo dobre	251 - 320	502 - 640
dobrze	171 - 250	342 - 500
poprawne	91 - 170	182 - 340
nieodpowiednie	11 - 90	22 - 180
naganne	10 i mniej	21 i mniej

§ 113. Kryteria przyznawania punktów

A. Punktacja dodatnia

1. Pełnienie funkcji w szkole (jednorazowo) 5 - 20 pkt.
2. Pełnienie funkcji w klasie (jednorazowo) 5 - 10 pkt.
3. Udział w apelach 5 pkt.
4. Udział w akademiach 5 - 20 pkt.
5. Udział w imprezach środowiskowych (w czasie wolnym dla ucznia) 10 – 20 pkt.
6. Konkursy szkolne: I etap 5 pkt.
każdy następny etap 10 – 20 pkt.
7. Konkursy międzyszkolne 10 – 20 pkt.
8. Zawody wewnętrzne 5 pkt.
9. Zawody międzyszkolne 10 – 20 pkt.
10. Potwierdzony udział w systematycznych, nieodpłatnych zajęciach pozalekcyjnych w szkole i poza szkołą 30 – 40 pkt.
11. Praca na rzecz klasy 1 – 10 pkt.
12. Praca na rzecz szkoły w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych 1 – 10 pkt.
13. Za 100% frekwencję za każdy miesiąc 15 pkt.
14. Aktywne czytelnictwo 5 – 15 pkt.
15. Za brak punktów ujemnych 20 pkt.
16. Do dyspozycji wychowawcy klasy 0 – 20 pkt.

B. Punktacja ujemna

1. Przeszkadzanie w czasie lekcji 5 pkt.
2. Zaczepki słowne i fizyczne 5 – 10 pkt.
3. Udział w bójce (czynny i bierny) 10 – 30 pkt.
4. Stwarzanie zagrożenia dla bezpieczeństwa innych 5 – 20 pkt.
5. Niszczenie mienia (prywatnego, publicznego, szkolnego) 10 – 20 pkt.
(+ zwrot kosztów)

6. Niewypełnianie obowiązków dyżurnego (regulamin, plan dyżurów)	5 pkt.
7. Przeszkadzanie w czasie apeli i uroczystości szkolnych	10 pkt.
8. Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach	15 pkt.
9. Wulgarnie zachowanie wobec dorosłych.....	15 pkt.
10. Niewypełnianie poleceń nauczyciela i lekceważenie	10 pkt.
11. Nieobecność nieusprawiedliwiona w przyjętym terminie	
- za pojedyncze godziny (1, 2 godz.) po	10 pkt.
- za cały dzień	30 pkt.
12. Za każde spóźnienie	5 pkt.
(dwa spóźnienia w semestrze bez pkt. ujemnych oraz bez konsekwencji dla 100% frekwencji)	
13. Chodzenie po szkole w niewłaściwym obuwiu (každorazowo)	5 pkt.
14. Niestosowny strój	10 pkt.
15. Używanie wulgaryzmów	5 pkt.
16. Niekulturalne/niekoleżeńskie zachowanie	5 pkt.
17. Kłamstwo	10 pkt.
18. Wymuszanie pieniędzy	40 pkt.
19. Kradzież.....	20 pkt.
20. Palenie papierosów (každorazowo)	30 pkt.
21. Picie alkoholu (každorazowo)	40 pkt.
22. Używanie i posiadanie narkotyków (každorazowo).....	50 pkt.
23. Stwierdzona przynależność do grup nieformalnych (každorazowo)	50 pkt.
24. Przemoc wobec młodszych roczników oraz wobec słabszych	10 – 50 pkt.
25. Używanie podczas lekcji telefonu komórkowego	10 pkt.
26. Niestosowanie się do regulaminów pracowni szkolnych.....	5 – 20 pkt.
27. Do dyspozycji wychowawcy klasy	5 pkt.

§ 114.1. Raz w ciągu nauki (z wyjątkiem ostatniego półrocza nauki w szkole) na wniosek ucznia i rodzica lub opiekuna, w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może uczniowi udzielić amnestii punktowej, polegającej na podniesieniu ilości punktów do – 50, po uwzględnieniu kredytu 200 punktów.

2. Nagana dyrektora szkoły udzielona w trzeciej klasie gimnazjum uniemożliwia wpisanie ucznia do Złotej Księgi.

§ 115. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i głębokim odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

System odwoławczy

§ 116.1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części pisemnej i ustnej oraz oceny zachowania.

2. Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic.

3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:

- 1) uzyskanie w ciągu półrocza z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej;
- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć; dopuszcza się , określoną w PZO liczbę nieprzygotowań, właściwa postawa i praca na zajęciach.

4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:

- 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
- 2) stopień respektowania zasad zachowania.

5. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami w terminie nie później niż 10 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 2 dni roboczych od dnia zebrania z rodzicami.

7. Po pozytywnym rozpatrzeniu podania o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół oddzielny dla każdego przedmiotu, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

11. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami, to zgłaszają swoje zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie i formie określonej w ust. 6.

12. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

13. Dyrektor szkoły może zwołać zebranie zespołu nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń. W zebraniu zespołu uczestniczyć może pedagog szkolny, przedstawiciele uczniów z samorządu klasowego (najmniej 3 uczniów), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

14. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w/w zespole.

15. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

16. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

17. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 117.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1.zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Zastrzeżenia uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły na piśmie.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4. pkt 1., w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

8. Przepisy ust.1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 118.1. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja w składzie:

1) przewodniczący - dyrektor Zespołu lub nauczyciel przez niego wyznaczony;

2) egzaminator - nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne, na wniosek nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne lub na wniosek dyrektora na egzaminatora może być wyznaczony inny nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne;

3) członek komisji - dwóch nauczycieli prowadzących określone lub podobne zajęcia edukacyjne.

2. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania, stwierdzenie mówiące o ustaleniu oceny klasyfikacyjnej.

Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia oraz krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

3. Skład komisji ustalającej roczną ocenę zachowania:

1) przewodniczący - dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony;

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) pedagog szkolny;

5) przedstawiciel SU.

6) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 119. Na zasadach określonych w art. 56. ustawy w Zespole mogą działać stowarzyszenia organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 120.1. Szkoły i Zespół używają pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoły Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 121.1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określają odrębne przepisy.

3. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 122.1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.

3. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej zmianie.

§ 123. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.