



Statut

Zespołu Szkół nr 1

w Krasnymstawie

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE	§§ 1 - 17
Rozdział 1 Nazwa szkoły	§ 1
Rozdział 2 Zasady ogólne	§§ 2 - 19

DZIAŁ II

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ	§§ 20 - 26
---------------------------	------------

DZIAŁ III

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ	§§ 27 - 49
Rozdział 1 Cele i zadania Zespołu Szkół	§§ 27 - 36
Rozdział 2 Współdziałanie Zespołu Szkół z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi	§§ 37 - 39
Rozdział 3 Pomoc psychologiczno - pedagogiczna	§§ 40 - 44
Rozdział 4 Zasady i formy współdziałania Zespołu Szkół z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	§§ 45 - 49

DZIAŁ IV

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ	§§ 50 – 83
Rozdział 1 Dyrektor Zespołu Szkół	§§ 50 - 58
Rozdział 2 Zastępcy Dyrektora Zespołu Szkół	
Wicedyrektor do spraw dydaktyczno-wychowawczych	§§ 59 – 61
Wicedyrektor do spraw organizacyjno-dydaktycznych	§§ 62 – 63
Rozdział 3 Rady Pedagogiczne szkół	§§ 64 - 68
Rozdział 4 Rada Rodziców	§§ 69 - 71
Rozdział 5 Samorządy uczniowskie	§§ 72 - 78
Rozdział 6 Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi	§§ 79 - 83

DZIAŁ V

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	§§ 84 – 110
Rozdział 1 Zasady ogólne	§§ 84 - 85
Rozdział 2 Kryteria ocen w kształceniu zintegrowanym	
Szczegółowe zasady oceniania klas 1-3 szkoły podstawowej	§ 86 - 86
Szczegółowe zasady ocenia klas 4-6 szkoły podstawowej i gimnazjum	§§ 87 - 90
Rozdział 3 Przedmiot oceny	§§ 91 - 92

Rozdział 4	Kryteria oceny z zachowania, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy	§ 93 - 93
Rozdział 5	Tryb i zasady oceniania oraz tryb odwoławczy	§ 94 - 94
Rozdział 6	Procedury informowania rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci.	§ 95- 95
Rozdział 7	Sposoby informowania ucznia o efektach jego pracy	§ 96 - 96
Rozdział 8	Sposoby gromadzenia informacji o uczniu	§ 97 - 97
Rozdział 9	Szkolny system motywacyjny	§ 98 - 98
Rozdział 10	Zasady przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych	§§ 99 - 108
Rozdział 11	Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania	§§ 109-110

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§§ 111-131

Rozdział 1	Przepisy ogólne	§§ 112-113
Rozdział 2	Pedagodzy, psychologzy szkolni	§§ 114-119
Rozdział 3	Nauczyciele	§ 120-120
Rozdział 4	Wychowawcy klas	§ 121-121
Rozdział 5	Inni pracownicy administracyjno-obługowi	§§ 122-131
	1. Główny księgowy	
	2. Kierownik gospodarczy	
	3. Sekretarz szkoły	
	4. Konserwator Zespołu Szkół	
	5. Intendent Zespołu Szkół	
	6. Szatniarz Zespołu Szkół	
	7. Kucharka Zespołu Szkół	
	8. Sprzątaczką Zespołu Szkół	
	9. Kierownik Hali Sportowej	

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

§§ 132-139

Rozdział 1	Przepisy ogólne	§ 133-133
Rozdział 2	Prawa ucznia	§ 134-134
Rozdział 3	Obowiązki ucznia	§ 135-135
Rozdział 4	Wyróżnienia i nagrody	§ 136-136
Rozdział 5	Kary	§ 137-137
Rozdział 6	Procedury odwoływania się uczniów od kary	§ 138-138
Rozdział 7	Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych	§ 139-139

DZIAŁ VIII

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY W SZKOLE § 140-140

DZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOLNY §§ 141-146

Rozdział 1 Zasady ogólne § 141-141

Rozdział 2 Symbole narodowe § 142-142

Rozdział 3 Symbole wiary § 143-143

Rozdział 4 Symbole szkolne §§ 144-145

Rozdział 5 Uroczystości szkolne § 146-146

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KONCOWE §§ 147-149

Rozdział 1 Pieczęcie § 147-147

Rozdział 2 Zmiany i wejście w życie Statutu §§ 148-149

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Nazwa szkoły

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Nr 1 im. Adama Mickiewicza w Krasnymstawie.
2. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Adama Mickiewicza,
 - 2) Gimnazjum Nr 1.
3. Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Adama Mickiewicza w Krasnymstawie przy ul. Poniatowskiego 37.
4. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu. W uzasadnionych przypadkach można używać czytelnych skrótów:
SP nr 1, Gimn. nr 1, Zesp. Szk. nr 1.
5. Ilekczo w Statucie jest mowa o:
 - 1) Zespole Szkół - rozumie się przez to Zespół Szkół Nr 1 im. Adama Mickiewicza w Krasnymstawie
 - 2) szkołach – rozumie się przez to Szkołę Podstawową Nr 1 im. Adama Mickiewicza oraz Gimnazjum Nr 1.

Rozdział 2

Zasady ogólne

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Krasnystaw, a organem nadzorującym Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 3

Nauka w Zespole Szkół odbywa się w dwóch cyklach:

1. cykl kształcenia szkoły podstawowej (6 lat),
edukacja wczesnoszkolna z oddziałem integracyjnym (I etap kształcenia) - 3 lata,
klasy 4-6 z oddziałem integracyjnym (II etap kształcenia) - 3 lata,
2. Gimnazjum z oddziałem integracyjnym (III etap kształcenia) – 3 lata.

§ 4

Nauka w Zespole Szkół jest bezpłatna i obowiązkowa dla wszystkich uczniów.

§ 5

Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

1. Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznych,
2. Odpowiednie warunki do nauki,
3. Realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy.
4. Dla każdego ucznia niepełnosprawnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
5. W odniesieniu do ucznia niepełnosprawnego nauczyciele mogą:
 - 1) wykorzystać dowolny program edukacyjny z zestawu dopuszczonego przez ministra oświaty i wychowania, określając w aneksie uwagi do realizacji tego programu uwzględniające możliwości ucznia,
 - 2) dostosować treści programu oraz metody i formy pracy do poziomu i możliwości ucznia,
 - 3) opracować autorski program dla danego ucznia.
6. Programy, o których mowa w ust. 5 wchodzi w skład szkolnego zestawu programów.

§ 6

Szkoła zapewnia możliwość korzystania:

1. z biblioteki i centrum multimedialnego
2. świetlicy szkolnej i środowiskowej
3. stołówki
4. gabinetu pielęgniarstwa szkolnej
5. gabinetu psychologa i pedagoga szkolnego
6. basenu

§ 7

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują przepisy Ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (DzU z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.)

§ 8

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w zespole szkół na jedną zmianę, nie wcześniej niż od godz. 8⁰⁰ i trwają nie dłużej niż do 15²⁰.

2. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze świetlicy zaczynają się o 6³⁰, a kończą się o 16¹⁵

§ 9

1. Obwód szkolny stanowią ulice miasta wymienione w Uchwałach Rady Miasta Krasnegostawu Nr XLVIII/334/2002 z dnia 27 czerwca 2002r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Krasnystaw oraz określenia granic i liczby obwodów oraz Nr XLVIII/333/2002 z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół prowadzonych przez Miasto Krasnystaw oraz określenia granic i liczby obwodów.
2. Zespół Szkół dopuszcza możliwość przyjmowania uczniów z innych obwodów szkolnych, zgodnie z procedurą rekrutacyjną.

§ 10

1. Rekrutacja uczniów do klasy 1 szkoły podstawowej i 1 gimnazjum odbywa się co roku poprzez złożenie zgłoszenia lub wniosku zgodnie z regulaminem i harmonogramem rekrutacji.
2. Rekrutacja uwzględnia przyjęcie dzieci w wieku 6 lat.
3. Liczbę uczniów w klasach regulują aktualne przepisy prawa oświatowego.
4. Zasadą przydziału zapisanych uczniów do klas jest równoliczność pod względem płci.
5. Przydziału ucznia do danej klasy dokonuje komisja rekrutacyjna. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły po uwzględnieniu wniosków rodziców.

§ 11

Zespół Szkół respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 10 listopada 1989 r.

§ 12

1. Zespół Szkół przyjmuje na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcenia nauczycieli.
2. Decyzję o przyjęciu praktykantów podejmuje dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę możliwość realizacji programu praktyki.

§ 13

1. W Zespole Szkół działają klasy z rozszerzonym programem wychowania fizycznego do 6 godzin tygodniowo.
2. W gimnazjum tworzone są klasy sportowe o specjalności piłka nożna, siatkowa i koszykowa chłopców oraz piłka siatkowa i koszykowa dziewcząt.
3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi 10 godzin.

4. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w klasach sportowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie planu szkolenia sportowego opracowanego przez instruktora zajęć.
5. Oddziały sportowe liczą co najmniej 20 uczniów i dzielone są na grupy ćwiczeniowe.
6. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być niższa.
7. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin sportowych, realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania danego działu.
8. W przypadku odniesienia kontuzji lub niezdolności do uprawiania sportu, uczniowie nie biorą udziału w zajęciach sportowych, a biorą udział w zajęciach dydaktycznych prowadzonych w danym oddziale.
9. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii lekarza, trenera lub instruktora przenosi się do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
10. W okresie ferii szkolnych w klasach sportowych organizowane są obozy szkoleniowe.
11. Zadaniem klas (oddziałów) sportowych jest stworzenie warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją zajęć dydaktycznych do rozkładu zajęć dydaktycznych poprzez:
 1. dostosowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych do rozkładu zajęć sportowych,
 2. dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania,
 3. umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe realizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 13 a

1. W Zespole Szkół działają klasy z rozszerzonym programem nauczania języka obcego nowożytnego.
2. Ustalenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć z języka obcego nowożytnego dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie planu /programu nauczania opracowanego przez nauczyciela/zespół nauczycieli.
3. Oddziały z rozszerzonym programem języka obcego nowożytnego liczą co najmniej 25 uczniów /konieczny podział na grupy językowe/.
4. Zadaniem klas z rozszerzonym programem nauczania języka obcego nowożytnego jest stworzenie warunków, umożliwiających łączenie dodatkowych zajęć z języka obcego z realizacją zajęć dydaktycznych poprzez:
 - 1) dostosowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych do rozkładu dodatkowych zajęć językowych,

- 2) dążenie do efektywnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania,
- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki z języka obcego realizacji indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki.

§ 14

1. W szkole podstawowej i gimnazjum dopuszcza się organizowanie klas terapeutycznych dla uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu.
2. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekroczyć 15 osób.
3. W szkole podstawowej i gimnazjum są organizowane klasy integracyjne dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej/posiadającej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Liczba uczniów w klasie integracyjnej wynosi od 15 do 20 osób, w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 15

1. Zespół Szkół działa na mocy Uchwały Rady Miasta Krasnegostawu Nr VIII/55/1999 z dnia 26 marca 1999 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Nr 1.
2. Zespół Szkół jest jednostką budżetową Miasta Krasnystaw. Obsługa finansowo-administracyjna i gospodarcza Zespołu realizowana jest na mocy Uchwały Rady Miasta Krasnegostawu Nr XIII/84/1999 z dnia 2 lipca 1999 r. w sprawie utworzenia jednostek budżetowych Zespołów Szkół Nr 1, Nr 4 i Nr 5 w Krasnymstawie

§ 16

Środki własne, które pozyskiwane są z wynajmu pomieszczeń, dzierżaw gruntu i darowizn przeznacza się na cele bieżące Zespołu Szkół, w tym na zakup sprzętu i środków dydaktycznych.

§ 17

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. W miarę potrzeb uczniów, szkoła może udostępnić gorący napój w okresie zimowym za odpłatnością.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Szkoła może częściowo lub całkowicie zwolnić z opłat za wyżywienie uczniów, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
5. Obiady dla najbardziej potrzebujących finansuje MOPS i GOPS.

§ 18

1. Dla dzieci i młodzieży, która musi dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, Zespół prowadzi świetlicę.
2. Świetlicę tworzy się, gdy liczba uczniów potrzebujących stałej formy opieki wynosi przynajmniej jedną grupę wychowawczą.
3. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i liczy do 25 uczniów na 1 opiekuna.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Zespołu Szkół.
5. Do świetlicy zespołu przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas 1-3 szkoły podstawowej, w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.
6. Przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów dziecka).
7. Dni i godziny pracy świetlicy zespołu dostosowuje się do potrzeb środowiska, wynikające z godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz potrzeb rodziców uczniów.
8. Świetlica realizuje swoje zadania wychowawcze według rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej i tygodniowego rozkładu zajęć.
9. Za bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy odpowiedzialni są nauczyciele świetlicy oraz inni nauczyciele realizujący zajęcia świetlicowe.

§ 19

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, która:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 2) rozwija i rozbudza potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje kulturę czytelniczą,
 - 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
 - 4) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
 - 5) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
 - 6) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym)
 - 7) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 8) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów biblioteki, w tym z podręczników zakupionych z dotacji celowej, określa oddzielny regulamin

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

PRACA PEDAGOGICZNA:

1. udostępnianie zbiorów
2. udzielanie informacji i poradnictwo w doborze literatury
3. kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale nauczycieli z uczniem,
4. indywidualne kontakty z uczniami trudnymi, zdolnymi, potrzebującymi opieki, itp.
5. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, rozwijanie kompetencji czytelniczych wśród dzieci i młodzieży
6. pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
7. informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

PRACE ORGANIZACYJNO-TECHNICZNE:

1. gromadzenie zbiorów,
2. ewidencja i opracowanie zbiorów,
3. selekcja zbiorów,
4. konserwacja zbiorów,
5. prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów elektronicznych),
6. prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna, roczna),
7. planowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
8. planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
9. planowanie zakupu nagród dla najlepszych uczniów,
10. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z przepisami,
11. prowadzenie kontroli zbiorów (skontrum),
12. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
13. współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy.

DZIAŁ II

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 20

1. Podstawą pracy Zespołu Szkół w danym roku jest arkusz organizacji szkół opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje się w oparciu o:
 - a) liczbę uczniów, co decyduje o liczbie oddziałów,
 - b) ramowe plany nauczania na dany etap kształcenia,

- c) bazę lokalową i potrzeby Zespołu.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
 - 1) liczbę klas oraz liczbę uczniów w poszczególnych klasach,
 - 2) wykaz oraz tygodniową liczbę godzin przedmiotów i zajęć pozalekcyjnych obowiązkowych oraz nadobowiązkowych,
 - 3) liczbę pracowników szkoły w rozbiciu na:
 - a) pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b) pracowników pedagogicznych,
 - c) pracowników administracyjno-obslugowych.
 4. Arkusz organizacji szkół zatwierdza organ prowadzący – Miasto Krasnystaw do 31 maja, po uprzednim pozytywnym zaopiniowaniu przez organ nadzorujący (KO)

§ 21

1. Przydziału przedmiotów oraz zajęć pozalekcyjnych dokonuje się uwzględniając kwalifikacje nauczyciela do danego przedmiotu.
2. Przydziału wychowawstwa dokonuje się uwzględniając predyspozycje, kompetencje i umiejętności współdziałania nauczyciela z zespołem uczniów,

~~§ 22~~

- ~~1. W roku szkolnym 2014/2015 i 2015/2016 podziału uczniów klasy pierwszej na oddziały dokonuje się według roku urodzenia i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.~~
- ~~2. Na wniosek rodziców/opiekunów w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może odstąpić od zasady, o której mowa w § 22, pkt. 1. Może to nastąpić w przypadkach:
 - ~~1) gdy, w tym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach,~~
 - ~~2) dzieci są spokrewnione,~~
 - ~~3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu,~~
 - ~~4) konieczności planowania sprawnego i najkrótszego dowozu dzieci,~~
 - ~~5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.~~~~
- ~~3. Liczbę uczniów podejmujących naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej i gimnazjum regulują oddzielne przepisy prawa oświatowego.~~

§ 22 a

Uczniowie Zespołu Szkół podzieleni są na klasy szkoły podstawowej i gimnazjum, realizują program nauczania zgodny z obowiązującymi ramowymi planami nauczania. Dopuszcza się możliwość realizowania programów autorskich i innowacyjnych

w nauczaniu poszczególnych przedmiotów. Tryb i zasady opracowania programów autorskich regulują odrębne przepisy.

§ 23

1. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora Zespołu.
2. Pozalekcyjne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w ramach zadań statutowych szkoły
3. Rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia, higieny pracy oraz zapewnia maksymalne wykorzystanie pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej i hali sportowej.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas 1-3 edukacji wczesnoszkolnej określa godzinowy przydział czasu na poszczególne zajęcia zgodnie z ramowym planem nauczania.
5. Szczegółowy rozkład dzienny w klasach 1-3 edukacji wczesnoszkolnej ustala nauczyciel, przestrzegając tygodniowego przydziału czasu i uwzględniając elastyczny czas pracy.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) klasowym, w klasach edukacji wczesnoszkolnej.
 - 2) klasowym, w klasach IV–VI SP.
 - 3) klasowo–lekcyjnym w gimnazjum.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem klas 1-3 szkoły podstawowej /§ 23, pkt 4/.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć i higienę pracy umysłowej uczniów.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem: przerw obiadowych po czwartej godzinie lekcyjnej – 15 minut, po piątej i po szóstej - 20 minut.
6. Zajęcia lekcyjne w Zespole Szkół rozpoczynają się nie wcześniej niż o godzinie 8⁰⁰.

§ 25

1. W zależności od wysokości środków finansowych posiadanych przez Zespół Szkół:
 - 1) w klasach 1-3 szkoły podstawowej zajęcia edukacyjne prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

- 2) liczba uczniów może być zwiększona do 27, ale na wniosek rady oddziałowej i w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły. Dyrektor szkoły w tym przypadku jest zobowiązany zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne.
- 3) w klasach 4-6, w których liczba uczniów przekracza 24, nauczanie niektórych przedmiotów można prowadzić w oddziałach podzielonych na dwie grupy tak, aby grupy liczyły nie mniej niż 12 uczniów.
- 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.
2. W celu wyrównania liczebności klas czwartych dopuszcza się możliwość ponownego podziału klas trzecich szkoły podstawowej, w terminie do ostatniego tygodnia czerwca, po uprzednim poinformowaniu i konsultacjach z rodzicami.
3. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 32 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów tych oddziałów byłaby niższa niż 18. Wyjątek stanowią oddziały już utworzone, w czasie funkcjonowania, których liczba uczniów znacznie zmniejszyła się.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
7. W klasach integracyjnych podział na grupy na ww. zajęciach jest obowiązkowy bez względu na liczbę uczniów.
8. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych (grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów),
 - 2) wychowania fizycznego (grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów),
 - 3) informatyki (jeden uczeń przy komputerze).
9. Może obowiązywać inny system organizacji zajęć zależny od przedmiotu i treści programowych przewidzianych do realizacji w danej klasie
10. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach odrębnie dla chłopców i dziewcząt, z wyjątkiem klas 1-3 szkoły podstawowej, gdzie nie ma podziału. W przypadku małych grup powinny być tworzone grupy międzyoddziałowe. Liczebność grup nie może przekraczać 26 uczniów.
11. Decyzję w sprawie podziału klasy na grupy podejmuje dyrektor zespołu na wniosek nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

§ 26

1. Zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) Zespół Szkół organizuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne i wychowawcze. Zajęcia nadobowiązkowe organizuje w formach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
2. Zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, ~~o ile na to pozwalają możliwości finansowe zespołu,~~ są bezpłatne, wykonywane w ramach zadań statutowych szkoły a ich celem jest kształtowanie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów.
3. W przypadku braku środków finansowych na prowadzenie działalności pozalekcyjnej dopuszcza się możliwość prowadzenia tych zajęć w formie odpłatnej. Zajęcia odpłatne mogą być organizowane na terenie szkoły na wniosek Rady Rodziców i za zgodą organu prowadzącego.
4. Uczestnictwo w działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej jest dobrowolne. W zajęciach mogą uczestniczyć wszyscy uczniowie.
5. Zakres i formy działalności pozalekcyjnej ustala dyrektor Zespołu Szkół w oparciu o zapotrzebowanie wyrażone przez uczniów, uwzględniające:
 - 1) możliwości zapewnienia przygotowanej kadry,
 - 2) możliwości zapewnienia sprzętu do realizacji treści programowych.
6. W przypadku braku nauczycieli spośród pracujących w zespole z przygotowaniem do prowadzenia określonych form zajęć pozalekcyjnych, przewiduje się możliwość zatrudnienia innych osób.
7. Zajęcia pozaszkolne obejmują następujące formy:
 - 1) wycieczki,
 - 2) biwaki,
 - 3) obozy wędrowne,
 - 4) rajdy,
 - 5) zielone szkoły
 - 6) białe szkoły
8. Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z radami pedagogicznymi i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć w gimnazjum np. zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań, które mogą odbywać się poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

DZIAŁ III

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKOŁ

Rozdział 1

Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 27

Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w przepisach wydanych na jej podstawie oraz w szkolnym programie profilaktyki i programie wychowawczym szkoły, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną, a w szczególności:

1. Wspomaga wszechstronny rozwój osobowości uczniów we wszystkich wymiarach: intelektualnym, duchowym, moralnym, fizycznym i społecznym, pomaga uczniom w rozwijaniu umiejętności i kształtowaniu postaw dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie, przygotowuje uczniów do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
2. Wspomaga uczniów w poszukiwaniu własnej drogi życiowej i budowaniu koncepcji swojego życia w oparciu o rzetelną pracę i uczciwość,
3. Zapewnia uczniom jednolite wykształcenie podstawowe i gimnazjalne niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
4. Zapewnia równe szanse rozwojowe każdemu uczniowi poprzez dostosowanie treści, form i metod kształcenia do poziomu rozwojowego,
5. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie bogatej oferty zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
6. Stwarza warunki dla zdobywania wiedzy naukowej poprzez:
 - 1) różnicowanie pracy lekcyjnej, indywidualizację procesu nauczania,
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów,
 - 3) sukcesywne doposażenie szkoły w środki dydaktyczne,
 - 4) poszukiwanie innowacyjnych form i metod pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej,
 - 5) umożliwianie udziału uczniów w konkursach z różnych dziedzin wiedzy,
 - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych, poprzez udział uczniów w pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, reedukacyjnych i rewalidacyjnych.
7. Zapewnia uczniom możliwość nauki języków obcych: w szkole podstawowej - języka angielskiego, w gimnazjum - języka angielskiego i języka niemieckiego.
8. Stwarza warunki do osiągnięcia umiejętności posługiwania się komputerem, jego oprogramowaniem i technologią informacyjną.

9. Porządkuje wiedzę ekologiczną i zdrowotną poprzez:
 - 1) realizację godzin wychowania fizycznego i sportu,
 - 2) korygowanie wad postawy na zajęciach gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
 - 3) naukę pływania,
 - 4) poszerzanie wiedzy o środowisku naturalnym, troska o jego piękno i czystość, udział w akcjach i alertach,
 - 5) organizowanie wycieczek, rajdów, zielonych szkół, białych szkół w obcowaniu z przyrodą, wprowadzanie programów profilaktycznych i wychowawczych w celu walki z uzależnieniami,
 - 6) dbałość o zdrowie psychiczne uczniów, zapobieganie stresom.
 - 7) promowanie zdrowego odżywiania.
10. Prowadzi różnorodne formy i metody pracy wychowawczej z domem rodzinnym uczniów.
11. Wychowuje uczniów w duchu patriotyzmu w powiązaniu z „Małą Ojczyzną” — ukazuje dorobek duchowy i materialny społeczności lokalnej poprzez udział w życiu kulturalnym i społecznym miasta.
12. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
13. Kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
14. Prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;

§ 28

1. Zespół Szkół realizuje zadania wymienione w § 27, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły. Zespół Szkół tak organizuje działania wychowawcze, aby cele i zadania zawarte w Statucie mogły być realizowane. Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkoły, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,

- c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
 - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - f) organizowanie dobrowolnych i nieodpłatnych zajęć gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy;
 - g) wyznaczenie nauczyciela wychowawcy dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych pełnią nauczyciele uczący, a w czasie przerw śródlekcyjnych nauczyciele pełniący dyżury.
 3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć pozalekcyjnych pełnią nauczyciele prowadzący te zajęcia.
 4. Opiekę nad uczniami podczas klasowych imprez integracyjnych pełnią wychowawcy klasy.
 5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę pełnią nauczyciele tej szkoły.

§ 29

1. Każdy nauczyciel biorący na siebie odpowiedzialność za opiekę nad dziećmi i młodzieżą zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:
 - 1) oświadczenie o odpowiedzialności za powierzone opiece dzieci i młodzież,
 - 2) listę uczestników wycieczki, zajęć terenowych podpisaną przez dyrektora szkoły,
 - 3) polisę ubezpieczeniową, w przypadku wycieczki zagranicznej.
 - 4) harmonogram wycieczki, zajęć terenowych zatwierdzonych przez dyrektora szkoły, nazwisko i imię opiekunów i kierownika wycieczki/ zajęć.
2. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej w miejscowości, w której znajduje się szkoła, opiekę może sprawować 1 osoba nad grupą 30 uczniów.
3. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, ewentualnie udającej się poza miejscowość, będącą siedzibą szkoły, opiekę powinna sprawować 1 osoba na 15 uczniów.
4. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej (rajdy piesze, rowerowe, spływy kajakowe i inne) opiekę sprawować powinna 1 osoba nad grupą do 10 uczniów.
5. Kierownicy i opiekunowie wycieczek szkolnych i imprez krajoznawczo turystycznych uczestniczą w nich nieodpłatnie.

6. Każdą zorganizowaną wycieczkę należy rozliczyć w zakresie zebranych pieniędzy i poniesionych kosztów w odniesieniu do kosztu na 1 uczestnika wycieczki. Kartę rozliczenia wycieczki należy dołączyć do dokumentacji złożonej w sekretariacie szkoły.

§ 30

1. Dyżury nauczycielskie pełnione są w godzinach ustalonych przez dyrekcję szkoły.
2. W czasie dyżuru nauczyciel winien:
 - 1) ściśle przestrzegać regulaminu dyżurów,
 - 2) przebywać w czasie dyżuru na wyznaczonym odcinku.
 - 3) zwracać uwagę na bezpieczeństwo dzieci i młodzieży.
 - 4) kontrolować zachowanie uczniów w pomieszczeniach sanitarnych,
 - 5) w czasie ewentualnej ewakuacji czuwać nad regulaminowym wyjściem młodzieży z budynku szkolnego.
3. W czasie wzmożonej ruchliwości spowodowanej np.: konferencją w szkole, konkursem przedmiotowym lub innymi przyczynami dyżur pełnią wszyscy nauczyciele,
4. W czasie nieobecności nauczyciela w dniu dyżuru, pełnią dyżur nauczyciele zastępujący,
5. Dyżurujący nauczyciel ponosi odpowiedzialność za zaistniałe wypadki w czasie dyżuru,
6. Dyżurujący nauczyciel ponosi odpowiedzialność za zaistniałe naruszenie przepisów porządkowych przez uczniów.
7. W warunkach sprzyjających spędzanie przerw na świeżym powietrzu nauczyciel pełniący dyżur w szatni, wychodzi na zewnątrz.

§ 31

1. Opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu pełnią nauczyciele uczący współpracując ściśle z wychowawcami klas.
2. Uczniowie z uszkodzeniami narządów ruchu korzystają z opieki wychowawców, uczniów danej klasy i nauczycieli wychowania fizycznego.
3. Uczniowie z wadami słuchu i wzroku korzystają z pierwszych miejsc w klasie.

§ 32

1. Szkoła może udzielać doraźnej pomocy materialnej w ramach posiadanych środków finansowych, uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej.
2. O potrzebie takiej pomocy decyduje wychowawca klasy, zgłaszając wniosek do dyrekcji szkoły.

§ 33

W Zespole Szkół stosuje się Program Wychowawczy w oparciu o aksjologiczny system wartości. Obejmuje on trzy cykle edukacyjne:

- 1) edukacja wczesnoszkolna - klasy 1-3 szkoły podstawowej,
- 2) klasy 4-6 szkoły podstawowej,
- 3) klasy 1-3 gimnazjum

§ 34

W Zespole Szkół stosuje się Szkolny Program Profilaktyki „Zdrowa i bezpieczna szkoła” obejmujący trzy cykle edukacyjne:

- 1) edukacja wczesnoszkolna klasy 1-3 szkoły podstawowej,
- 2) klasy 4 -6 szkoły podstawowej,
- 3) klasy 1-3 gimnazjum.

§ 35

Program Wychowawczy i Program Profilaktyki są odrębnymi dokumentami i stanowią załączniki Nr 1 i 2 do Statutu Zespołu Szkół. Zatwierdzone zostały uchwałą Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych obu szkół i Samorządu Uczniowskiego.

§ 36

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w szkole podstawowej i gimnazjum nauczyciel obejmujący opiekę nad klasą i pełni ją do klasy 3.
3. W klasie 4 dyrektor szkoły powierza obowiązki wychowawcy klasy jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie.
4. Zadania wychowawcy klasy powierza się nauczycielowi, który w danej klasie uczy przynajmniej 2 godziny tygodniowo. W przypadku braku takiej możliwości, dyrektor szkoły przekazuje obowiązki pozostałym nauczycielom.
5. Dyrektor Zespołu może pozbawić nauczyciela opieki nad klasą na prośbę rodziców i uczniów, a także w przypadkach szczególnych, np. konflikt wewnętrzny między wychowawcą a klasą, brak widocznych efektów wychowawczych, niewywiązywanie się z obowiązków wychowawczych.

ROZDZIAŁ 2

Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi

§ 37

1. Szkoła organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży.
2. Poradnie wspierają nauczycieli w prowadzeniu działalności edukacyjno – profilaktycznej na terenie szkoły poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć warsztatowych dla uczniów, nauczycieli i rodziców
 - 2) konsultacje indywidualne
 - 3) pogadanki dla uczniów w ramach godzin z wychowawcą i dla rodziców w czasie zebrań rodzicielskich.
 - 4) udział pracowników poradni w debatach o wychowaniu, prelekcjach, odczytach i prezentacjach dotyczących różnych sfer osobowości uczniów.

§ 38

Szkoła dokonuje diagnozy wstępnej potrzeb i możliwości uczniów. Uczniów ze stwierdzonymi zaburzeniami rozwojowymi za zgodą rodziców i na ich wniosek lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga, psychologa szkoła kieruje do poradni na badania diagnostyczne, pedagogiczne, psychologiczne, logopedyczne.

§ 39

1. Poradnie wydają opinie o wynikach przeprowadzonych badań.
2. Poradnie wydają orzeczenia: o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży oraz o potrzebie nauczania indywidualnego dla dzieci i młodzieży, których zdrowie uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
3. Rodzic lub wychowawca jest zobowiązany dostarczyć opinię lub orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej do sekretariatu szkoły.
4. Sekretarz w ciągu 2 dni powinien zawiadomić o tym wychowawcę klasy.
5. Wychowawca w ciągu tygodnia powinien poinformować nauczycieli uczących danego ucznia o zaleceniach z poradni i uzyskać pisemne potwierdzenie nauczyciela.
6. Szkoła ma obowiązek uwzględniania wskazówek zawartych w opiniach w pracy z uczniami. Nauczyciele mają prawo zasięgać informacji i porad od pracowników poradni w celu poprawy funkcjonowania uczniów w szkole.

ROZDZIAŁ 3

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 40

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno pedagogiczną, za organizację której odpowiedzialny jest dyrektor.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - a) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - b) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
3. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
5. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku/ Dzienniku Wychowawcy.
6. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie

- zapisu w dzienniczku ucznia/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
7. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
 8. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 9. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
 10. Wychowawcy klas sporządzają wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w którym powinny być zawarte formy udzielanej pomocy, okres jej udzielania wraz z wymiarem godzin.
 11. Zatwierdzony przez dyrektora wykaz przechowywany jest w teczce wychowawcy klasowego.
 12. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
 13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form. biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom w ramach art. 42 KN, z zachowaniem 40-godzinnego wymiaru czasu pracy.
 14. ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
 15. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
 16. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
 17. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę,

- lekarza oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. W ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzone są spotkania, konsultacje, porady i warsztaty dla rodziców uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym udzielanie pomocy rodzinom wymagającym pomocy materialnej.
 19. Dla zapewnienia wsparcia merytorycznego nauczycieli świadczących pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje się współpracę z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Krasnymstawie, a także Lubelskim Samorządowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli, oraz Specjalnym Ośrodkiem Szkolno – Wychowawczym w Krasnymstawie.
 20. Szkoła współpracuje z zakładem opieki zdrowotnej , ośrodkiem pomocy społecznej, sądem rodzinnym, policją i innymi instytucjami wspomagającymi szkołę w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 21. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
-
1. ~~Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz uczniom zdolnym.~~
 2. ~~Zadania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są poprzez :~~
 - 1) ~~Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia.~~
 - 2) ~~Rozpoznawanie u uczniów na pierwszym etapie edukacyjnym specyficznych trudności w uczeniu się.~~
 - 3) ~~Zindywidualizowaną pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.~~
 3. ~~Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:~~
 - 1) ~~klas terapeutycznych,~~
 - 2) ~~zajęć rozwijających uzdolnienia,~~
 - 3) ~~zajęć dydaktyczno wyrównawczych,~~
 - 4) ~~zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,~~
 - 5) ~~zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.~~
 - 6) ~~warsztatów, porad i konsultacji.~~
 4. ~~Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze trwają 45 minut.~~
 5. ~~Zajęcia specjalistyczne trwają 60 minut.~~

6. ~~Podstawą udziału ucznia w zajęciach jest rozpoznawanie jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dokonane przez nauczycieli lub diagnoza zawarta w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zawarta w orzeczeniu lub opinii albo też diagnoza medyczna.~~
7. ~~Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w różnych jej formach prowadzą nauczyciele i specjaliści stanowiący Zespół, którego celem jest wspomaganie i wspieranie uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.~~
8. ~~O potrzebie objęcia ucznia stałą pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy informuje rodziców.~~
9. ~~Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany IPET mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych. Zaleca się, aby nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępów w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.~~
10. ~~O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dyrektor szkoły informuje rodziców w formie pisemnej.~~
11. ~~Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w planowaniu działań uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.~~

ROZDZIAŁ 3 A

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

§ 40 a

1. W Zespole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Nauczanie specjalne prowadzone jest:
 - a) w oddziale ogólnodostępnym,
 - b) w oddziale integracyjnym
2. Zespół zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - c) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - d) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - e) realizację programów dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - f) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,

- g) integrację ze środowiskiem rówieśniczym
 - h) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Zespół organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 40 b

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego, o którym mowa w § 40 ust. 10 oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust.2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę o przedłużeniu o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - i) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - j) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły

§ 40 c

Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 40 d

1. Zajęcia wychowawnia fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nieprzekraczających 20 osób.
2. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęcia z informatyki i języków obcych.

§ 40 e

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny tygodniowo na jednego ucznia.
2. Liczbę godzin rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i w arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się co najmniej w dwóch dniach.

§ 40 f

W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
- 3) korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;

§ 40 g

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie

oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 40 h

22. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zwanego dalej „egzaminem gimnazjalnym”, przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
23. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
24. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.
25. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 40 i

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Statutu Szkoły.

§ 40 j

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomoc psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjalności, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, z co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych.
6. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
7. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
8. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

- a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
 11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 12. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 41

1. Dla uczniów gimnazjum organizuje się zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 42

1. Dla uczniów klas 1-3 szkoły podstawowej posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której zaleceniach zapisano zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się specjalistyczne zajęcia.
2. Celem zajęć jest wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów, minimalizowanie skutków fragmentarycznych deficytów rozwojowych, uniemożliwiających uczniom uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla tego etapu nauczania.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej
4. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie

§ 43

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły wchodzącym w skład Zespołu.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie jednego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,

- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do dyrektora Zespołu Szkół za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
9. Do wniosku dołącza się opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna zawierać także informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki opracowuje program lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
12. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
13. Przepisy ust. 10-12 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki wg indywidualnego programu nauki.
14. Dyrektor Zespołu Szkół po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. Dyrektor Zespołu Szkół zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
16. W przypadku zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
17. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
18. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
19. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w Zespole Szkół lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

21. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może - na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia - dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
22. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas 1-3 szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
23. W przypadku uzyskania przez ucznia realizującego indywidualny tok nauki znaczących wyników w nauce, promowania szkoły poprzez udział w konkursach i zawodach na różnych szczeblach oraz prezentowanie właściwej postawy w życiu szkolnym Rada Pedagogiczna może mu przyznać stypendium specjalne, którego wysokość uzależniona jest od możliwości finansowych placówki.

§ 44

1. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych można organizować indywidualne nauczanie.
2. Indywidualnym nauczaniem mogą być objęte dzieci, młodzież, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia.
3. Dziecko objęte indywidualnym nauczaniem pozostaje uczniem gimnazjum lub szkoły podstawowej.
4. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Zespołu Szkół, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka w szczególności: w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej, placówce opiekuńczo-wychowawczej, a także zakładzie opieki zdrowotnej i domu pomocy społecznej, jeżeli nie ma możliwości zapewnienia innej formy nauki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie może być organizowane na terenie szkoły.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się program nauczania szkoły ogólnodostępnej i dostosowuje go do możliwości ucznia określonych przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, a w odniesieniu do dziecka upośledzonego umysłowo i niedosłyszącego - odpowiedni program nauczania szkoły specjalnej.

7. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania w szkole podstawowej wynosi:
 - 1) dla uczniów klas 1-3 od 4 do 8 godzin
 - 2) dla uczniów klas 4-6 od 6 do 10 godzin
 - 3) dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym od 6 do 8 godzin bez względu na poziom nauczania i wychowania.
8. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania w gimnazjum wynosi:
 - 1) dla uczniów klas 1-3 od 8 do 12 godzin
 - 2) dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym od 6 do 9 godzin bez względu na poziom nauczania i wychowania.
9. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów wymienionych w ust. 7 i 8 należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni.
10. Indywidualne nauczanie ucznia w klasach 1-3 Szkoły Podstawowej powierzać należy jednemu nauczycielowi, a w klasach 4-6 Szkoły Podstawowej i 1-3 Gimnazjum w miarę możliwości kilku nauczycielom przedmiotów.
11. Uczniom Zespołu Szkół, objętym indywidualnym nauczaniem należy, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, organizować w miarę możliwości część zajęć w szkole.

§ 44a

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą /edukacja domowa/.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być wydane po rozpoczęciu roku szkolnego albo w jego trakcie, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia rodzice dołączają:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Spełnianie obowiązku nauki poza szkołą nie dotyczy dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

ROZDZIAŁ 4

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 45

W celu zapewnienia prawidłowego rozwoju osobowościowego uczniów, szkoła stosuje sprawdzone zasady i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i opieki oraz profilaktyki.

§ 46

W zakresie nauczania Zespół Szkół:

1. zapoznaje rodziców z planami i programami nauczania, zasadami Szkolnego Systemem Oceniania oraz z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny szkolne,
2. organizuje spotkania informacyjne w celu zapoznania rodziców z osiągnięciami edukacyjnymi uczniów oraz z występującymi niedomaganiem, a także umożliwia na określonych zasadach wgląd do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
3. umożliwia rodzicom obserwację zachowań bezpośrednich i działań uczniów w szkole, poprzez udział w zajęciach otwartych lekcyjnych i pozalekcyjnych.
4. informuje rodziców na temat udziału uczniów gimnazjum w projekcie edukacyjnym.

§ 47

W zakresie wychowania i opieki Zespół Szkół:

1. rozpoznaje środowisko domowe uczniów,
2. zaprasza rodziców do pomocy w rozwiązywaniu wychowawczych z uczniami,
3. stwarza warunki do wspólnego budowania programu wychowawczego szkoły,
4. kieruje uczniów na zajęcia wychowawcze (integracyjne i terapeutyczne) na terenie szkoły i do poradni psychologiczno – pedagogicznej
5. wspomaga rodziców w prowadzeniu pracy wychowawczej z dziećmi, umożliwia rodzicom podnoszenie wiedzy psychologiczno – pedagogicznej,
6. prowadzi rejestr kontaktów wychowawczych z rodzicami,
7. organizuje pomoc materialną dla rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej,
8. włącza rodziców do pracy nad przygotowaniem imprez i uroczystości szkolnych, organizowanie i zagospodarowanie czasu wolnego uczniów
9. umożliwia aktywnym rodzicom uczestnictwo w pracy szkolnej rady rodziców.
10. stwarza warunki rozwoju zainteresowań i talentów poprzez udział uczniów w projektach edukacyjnych.

§ 48

W zakresie profilaktyki Zespół Szkół:

1. diagnozuje zachowania uczniów informując rodziców o efektach diagnozy,
2. kieruje uczniów trudnych wychowawczo za zgodą rodziców na badania do poradni psychologiczno - pedagogicznej lub na zajęcia terapeutyczne na terenie szkoły,
3. uzgadnia z rodzicami kierunki pracy profilaktycznej,
4. wspiera rodziców w walce z uzależnieniami uczniów.

§ 49

Do stosowanych w szkole form współpracy z rodzicami należą:

1. zebrania ogólnoszkolne, klasowe,
2. indywidualne rozmowy, konsultacje,
3. obecność rodzica na zajęciach szkolnych,
4. wizyta w domu,
5. rozmowy telefoniczne,
6. korespondencja listowna,
7. zapisy w dzienniczkach uczniów,
8. udział rodziców w prezentacji projektów edukacyjnych.

DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1 Dyrektor Zespołu Szkół

§ 50

Dyrektor Zespołu Szkół kieruje szkołami i reprezentuje szkoły na zewnątrz.

§ 51

Dyrektor Zespołu Szkół powołuje i odwołuje wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych oraz za zgodą organu prowadzącego.

§ 52

Dyrektor Zespołu Szkół:

1. jest przewodniczącym rad pedagogicznych każdej ze szkół,
2. prowadzi i przygotowuje posiedzenia rad pedagogicznych,
3. realizuje uchwały rad pedagogicznych, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących; wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami uchwał rad pedagogicznych i niezwłocznie powiadamia o tym organy: prowadzący i sprawujący nadzór,

§ 53

Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:

1. sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego,
2. przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju,
4. stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
5. sprawuje kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
6. powiadamia dyrektora innej szkoły o spełnianiu obowiązku szkolnego w swojej szkole przez ucznia, który mieszka w obwodzie tamtej szkoły,

7. w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
8. przyspiesza spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
9. odracza dziecku spełnianie obowiązku szkolnego,
10. zezwala dziecku na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
11. może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
12. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
13. ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
14. na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
15. wnioskuje do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
16. wraz z organem prowadzącym ustala liczbę uczniów przyjmowanych do klasy,
17. powołuje komisję rekrutacyjną oraz wyznacza przewodniczących komisji rekrutacyjnych dla szkoły podstawowej i gimnazjum.
- ~~18. podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do 1 klasy szkoły podstawowej i 1 klasy gimnazjum, wykaz wymaganych dokumentów oraz termin rekrutacji.~~
19. rozpatruje odwołania rodziców/prawnych opiekunów od postanowień komisji rekrutacyjnej.
20. w gimnazjum wyznacza termin postępowania uzupełniającego w porozumieniu z burmistrzem miasta.
21. występuje do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego placówki,
22. odracza obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jednak nie później niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
- ~~23. podaje do wiadomości w ustalonym terminie kryteria przyjęć uczniów spoza obwodu na wolne miejsca w szkole,~~
24. decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas swojej szkoły,

25. podaje do końca lutego, do publicznej wiadomości odpowiednio informację o:
- 1) języku obcym, który jest językiem nauczania albo drugim językiem nauczania w danej szkole lub oddziale;
 - 2) sporcie, w którym odbywa się szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale;
 - 3) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, z których oceny wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły ponadgimnazjalnej.
26. decyduje o zwolnieniu ucznia z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
27. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych;
28. występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
29. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;
30. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
31. w porozumieniu z radą pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
32. zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;

§ 53 a

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 2) powołuje komisję stypendialną
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;

- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Zespołu Szkół;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole

§ 54

Dyrektor Zespołu Szkół:

1. współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim szkoły podstawowej i gimnazjum,
2. wyraża zgodę (po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej) na podjęcie na terenie szkoły działalności przez wolontariat, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej, wyklucza się działalność stowarzyszeń i organizacji o charakterze politycznym.

§ 55

Dyrektor Zespołu Szkół:

1. ustala na podstawie ramowego planu nauczania szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku oraz opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
2. dokonuje analizy formalnej programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli i w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego dopuszcza programy do użytku wewnętrznego w szkole,
3. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze,
4. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
5. wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć lekcyjnych;
6. informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych, o których mowa w pkt 3a;
7. odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
8. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
9. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
10. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

11. dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku szkolnego.
12. jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej
13. ustala wymiar zajęć pozalekcyjnych stosownie do posiadanych środków finansowych,
14. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
15. opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
16. decyduje o przeznaczeniu godzin dyrektorskich,
17. za zgodą organu prowadzącego przydziela dodatkowe godziny na rewalidację,
18. po zasięgnięciu opinii rady rodziców dopuszcza do użytku szkolnego szkolny zestaw podręczników
19. odpowiedzialny jest za uwzględnienie problematyki ścieżek edukacyjnych w szkolnym zestawie programów nauczania
20. odpowiada za organizację prac związanych z projektami edukacyjnymi.

§ 56

1. Dyrektor Zespołu Szkół stwierdza kwalifikacje nauczycieli.
2. Dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych;
3. Dokonuje nauczycielom oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

§ 57

Dyrektor Zespołu Szkół:

1. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe, na wniosek zespołu nauczycieli powołuje przewodniczącego tego zespołu.
2. za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze w szkole

§ 58

Dyrektor Zespołu Szkół:

1. jest kierownikiem zakładu pracy, w rozumieniu odrębnych przepisów,
 - a) reprezentuje szkołę na zewnątrz,

- b) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole
2. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, w tym:
 - a) przyznaje nagrody,
 - b) wymierza kary
3. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkół,
4. dysponuje środkami finansowymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
5. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
6. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
7. decyduje o skierowywaniu pracownika niepedagogicznego podejmującego pracę po raz pierwszy w szkole na stanowisku urzędniczym do odbycia służby przygotowawczej;
8. organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
9. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
10. udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy oraz Regulaminem pracy obowiązującym w Zespole Szkół;
11. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
12. wydaje świadectwa pracy;
13. wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
14. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z regulaminem przyznawania dodatku motywacyjnego oraz zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
15. dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
16. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
17. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
18. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.

Zastępcy dyrektora Zespołu Szkół

§ 59

W Zespole Szkół utworzone są dwa stanowiska wicedyrektorów:

1. wicedyrektor do spraw wychowawczo-dydaktycznych,
2. wicedyrektor do spraw organizacyjno-dydaktycznych.

§ 60

Wicedyrektor ds. wychowawczo - dydaktycznych Zespołu Szkół:

1. Organizuje i kontroluje pracę wychowawców klas Zespołu Szkół i jest ich bezpośrednim przełożonym.

2. Planuje, w oparciu o Program Wychowawczy, Program Profilaktyki oraz priorytety MEN codzienną działalność wychowawczą i dydaktyczną klas, w tym szczególnie koordynuje prace wychowawców związane z konstruowaniem Programu wychowawczego na dany cykl edukacyjny oraz tematykę godzin wychowawczych dla danego poziomu klas.
3. Kieruje pracami związanymi z ewaluacją programu wychowawczego i programu profilaktyki Zespołu Szkół.
4. Dbą o warunki i kształtuje właściwą atmosferę pracy w grupach wychowawczych, w tym szczególnie organizuje pracę zespołu wychowawczego.
5. Pełni funkcję przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej w szkole podstawowej.
6. Organizuje zebrania nauczycieli zespołów klasowych.
7. Dokonuje kontroli dokumentacji wychowawcy klasowego.
8. Prowadzi obserwację zajęć wychowawczych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. Sporządza informacje o pracy wychowawczej i profilaktycznej szkoły.
10. Organizuje i kontroluje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniów Zespołu Szkół.
11. Organizuje pomoc, wspiera i udziela pomocy dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom w zakresie rozwiązywania różnych problemów wychowawczych.
12. Organizuje i kontroluje działalność kulturalną szkoły.
13. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli, organizuje i kontroluje dyżury nauczycieli przed lekcjami i w czasie przerw lekcyjnych.
14. Pełni nadzór nad zeszytem osiągnięć uczniów i monitoruje losy absolwentów Gimnazjum.
15. Sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną, szkolnymi służbami psychologiczno – pedagogicznymi i działalnością Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół.
16. Kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia ich efektywności.
17. Monitoruje frekwencję uczniów Zespołu Szkół.
18. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.
19. Jest współodpowiedzialny za realizację projektów edukacyjnych.

§ 61

1. Wicedyrektor do spraw wychowawczo-dydaktycznych pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności, a w szczególności:
 - 1) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły,
 - 3) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - 4) podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki,

- 5) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym i organem nadzorującym, Radą Rodziców, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.
2. W przypadku nieobecności wicedyrektora ds. organizacyjno – dydaktycznych przejmuje jego obowiązki:
 - 1) Diagnostyka wybrane obszary pracy szkoły.
 - 2) Rozpoznaje problemy i potrzeby edukacyjne.
 - 3) Planuje rozwój szkoły i rozwój własny.
 - 4) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - 5) Przygotowuje projekt oceny pracy podległych nauczycieli.
 - 6) Wnosi do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
 - 7) Sporządza notatki służbowe.
 - 8) Kreuje wizję szkoły otwartej, wolnej, autonomicznej i nowoczesnej.
 - 9) Monitoruje osiągnięcia szkoły.
 - 10) Rozwiązuje konflikty interpersonalne.
 - 11) Pełni rolę przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej szkoły.

§ 62

Wicedyrektor ds. organizacyjno - dydaktycznych Zespołu Szkół:

1. Opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, opiniuje go na posiedzeniu rady pedagogicznej.
2. Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli, zgodnie z przepisami prawa i przyjętym regulaminem.
3. Pełni funkcję przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej w szkole podstawowej.
4. Współpracowuje arkusz organizacyjny szkoły.
5. Nadzoruje właściwe działanie e-dziennika.
6. Dokonuje kontroli prowadzenia e-dziennika przez wszystkich nauczycieli i wychowawców.
7. Sprawuje nadzór nad ochroną danych osobowych w systemie informatycznym oraz ręcznym, a w szczególności przeciwdziała dostępowi osób niepowołanych, podejmuje działania w przypadku wykrycia naruszeń zabezpieczeń systemu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
8. Organizuje i kontroluje pracę nauczycieli poszczególnych przedmiotów Zespołu Szkół i jest ich bezpośrednim przełożonym.
9. Planuje pracę dydaktyczną klas, w tym szczególnie organizuje i koordynuje prace zespołów przedmiotowych. Organizuje zebrania nauczycieli zespołów przedmiotowych.
10. Organizuje i kontroluje przebieg próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych.
11. Organizuje przebieg egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających.

12. Organizuje i kontroluje przebieg konkursów i olimpiad.
13. Monitoruje efekty dydaktyczne. Sporządza informacje o pracy dydaktycznej szkoły.
14. Opracowuje i przedstawia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia wykazy programów nauczania i podręczników szkolnych Zespołu Szkół.
15. Przewodniczy zespołowi ds. poprawy efektów kształcenia.
16. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli. Prowadzi księgę zastępstw w wersji elektronicznej, dba o właściwe przechowanie jej wydruku.
17. Nadzoruje i kontroluje karty rozliczenia zastępstw i godzin ponadwymiarowych.
18. Realizuje zadania wynikające z planu nadzoru pedagogicznego, w tym szczególnie prowadzi obserwację zajęć zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
19. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli, organizuje i kontroluje dyżury nauczycieli przed lekcjami i w czasie przerw lekcyjnych.
20. Jest współodpowiedzialny za realizację projektów edukacyjnych.
21. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

§ 63

1. Wicedyrektor do spraw organizacyjno - dydaktycznych pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności, a w szczególności:

- 1) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły,
- 3) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
- 4) podpisuje dokumenty, w tym dokumenty finansowe, w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczęci,
- 5) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym i organem nadzorującym, Radą Rodziców, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.

2. W przypadku nieobecności wicedyrektora ds. wychowawczo – dydaktycznych przejmuje jego obowiązki.

- 1) diagnozuje wybrane obszary pracy szkoły,
- 2) rozpoznaje problemy i potrzeby edukacyjne,
- 3) planuje rozwój szkoły i rozwój własny,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 5) przygotowuje projekt oceny pracy podległych nauczycieli,
- 6) wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych,
- 7) nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- 8) kreuje wizję szkoły otwartej, wolnej, autonomicznej i nowoczesnej,
- 9) monitoruje osiągnięcia szkoły,
- 10) rozwiązuje konflikty interpersonalne,
- 11) współtworzy prawo wewnątrzszkolne.

ROZDZIAŁ 3

Rady Pedagogiczne szkół

§ 64

1. Rada pedagogiczna jest wewnętrznym organem kolegialnym szkoły.
2. W Zespole Szkół istnieją rady pedagogiczne oddzielne dla każdej ze szkół.

§ 65

1. Formą pracy rad są posiedzenia organizowane zgodnie z planem pracy lub też zwoływane w trybie nadzwyczajnym.
2. Dla rozpatrzenia ważnych problemów mogą być powoływane komisje stałe lub doraźne w zależności od potrzeb i uznania rad.

§ 66

1. Rady podejmują uchwały, opiniują wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, opiniują plany i programy szkół oraz inne dokumenty.
2. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków.

§ 67

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 6) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;

- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 13) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
- 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

1. Rady rozpatrują problemy dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze szkoły oraz inne w miarę bieżących potrzeb.
2. Rady ustalają regulaminy pracy rady, przygotowują projekty statutu, uchwalają go i dokonują zmian.
3. Członkowie rad są obowiązani do nie ujawniania treści omawianych spraw, które mogłyby naruszać dobro uczniów i ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
4. Posiedzenia rady są protokołowane przez powołanego członka Rady, zaś protokół powinien być sporządzony w terminie nie później niż 7 dni od daty zakończenia zabrania.

§ 68

Zasady organizacji pracy Rady Pedagogicznej, zakres i formy ich działania określa regulaminy pracy rad pedagogicznych szkoły podstawowej i gimnazjum.

ROZDZIAŁ 4 Rada Rodziców

§ 69

1. Rada Rodziców jest samorządną reprezentacją rodziców uczniów Zespołu Szkół.
2. Prezydium Rady Rodziców i jej przewodniczącego wybiera ogół rodziców na walnym zebraniu. Szczegóły określa regulamin Rady Rodziców.

§ 70

Rada Rodziców działa poprzez klasowe reprezentacje rodziców. W skład szkolnej Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego oddziału wybranym przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

§ 71

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.
2. Uchwalanie w porozumieniu z radami pedagogicznymi szkół programu wychowawczego oraz programu profilaktyki.
3. Pomoc w doskonaleniu i organizacji warunków pracy szkoły,
4. Współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
5. Planowanie wydatków w ramach środków własnych,
6. Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych między innymi poprzez powołanie stowarzyszenia na rzecz szkoły.
7. Gromadzenie funduszy pochodzących z deklarowanych składek rodziców,
8. Określanie sposobów wydatkowania tych funduszy,

ROZDZIAŁ 5

Samorządy uczniowskie

§ 72

1. Samorząd danego typu szkoły tworzą wszyscy uczniowie tej szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 73

1. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Interesy samorządu reprezentuje na zewnątrz przewodniczący.

§ 74

Do zadań samorządu należy:

1. rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli,
2. kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
3. organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
4. przedstawianie władzom opinii i potrzeb uczniów,

5. współdziałanie z władzami zespołu w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
6. dbanie o mienie zespołu,
7. organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym na trudności w nauce,
8. rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński).
9. zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej,
10. dbanie – w całości swojej działalności – o dobre imię i honor zespołu.

Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
- 2) przedstawiania propozycji do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zespołu wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży,
- 4) udział w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
- 5) wydawania gazetek, kronik, prowadzenia radiowęzła,
- 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla dzieci i młodzieży,
- 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów, udziału przedstawicieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) wnioskowania do dyrektora zespołu w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej oraz na rzecznika praw ucznia,
- 9) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,
1. wydawania opinii, na wniosek dyrektora Zespołu, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

§ 75

1. Ewentualne kwestie sporne dotyczące ocen śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów rozstrzyga regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Wątpliwości dotyczące ocen za zachowanie i sposób postępowania określają szczegółowe kryteria zawarte w regulaminie oceniania zachowania.

§ 76

Zebrania samorządu odbywają się raz w miesiącu z udziałem gospodarzy klas lub w zależności od potrzeb.

§ 77

Przedstawiciele samorządu mogą uczestniczyć w pracach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym w sprawach dotyczących bezpośrednio praw i obowiązków ucznia.

§ 78

1. Samorząd pracuje w oparciu o własny roczny plan.
2. Szczegółowe zasady działalności samorządu uczniowskiego określa regulamin pracy samorządu.
3. Dwa razy w ciągu roku samorząd uczniowski składa sprawozdanie ze swojej pracy na posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 79

W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz właściwego przepływu informacji ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalane nie później niż do 15 września.
2. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły zgodnie z rozdzielnikiem SZJ ISO 9001:2008.

§ 80

1. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowanie lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 81

Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora zespołu,

- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku zespołu oraz w pokoju nauczycielskim,
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem zespołu,
- 4) dysk sieciowy dostępny poprzez login każdemu pracownikowi z możliwością odczytu lub edycji,
- 5) apele szkolne,
- 6) gazetę szkolną.

§ 81 a

1. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
2. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.

§ 82

Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pt. „Uchwały organów szkoły”.

§ 83

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
2. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do Komisji, dyrektor szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela, wicedyrektora lub innego nauczyciela na stanowisku kierowniczym.
3. Komisja jest powołana na trzy lata. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
4. Komisja jest zobowiązana do zbadania przyczyny konfliktu, wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
5. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne. Spory pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
6. Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję. Rozstrzygnięcie Komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

§ 83 a

Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 83 b

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt,
 - 3) dyrektor zespołu.
3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
4. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń,
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,

- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców,
- 5) Pracownik szkoły.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor zespołu udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor zespołu kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

DZIAŁ V

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I

Zasady ogólne

§ 84

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
 - 3) projekt edukacyjny w przypadku uczniów w gimnazjum.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad realizacji projektu edukacyjnego. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.
6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
2. ustalanie kryteriów zachowania;
3. ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 88;
5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
6. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego w przypadku uczniów gimnazjum;
8. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
9. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84 a

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji
- 7) w oparciu o okresową ewaluację;

§ 84 b

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego w przypadku uczniów gimnazjum.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są :
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 3) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych (patio budynku) – dostęp w godzinach pracy szkoły;

- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia/ modułem, zapoznaje uczniów z zakresem wiadomości i umiejętności podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
5. Przed zakończeniem śródrocznych i rocznych zajęć każdy nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, wg formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

§ 85

Zespół Szkół realizuje I, II i III etap kształcenia. Obowiązują podstawy programowe zawarte w odrębnych przepisach wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ 2

Kryteria ocen w edukacji wczesnoszkolnej

Szczegółowe zasady oceniania klas 1-3

§ 86

1. Proces oceniania jest integralną częścią procesu nauczania, kształcenia i wychowania.
2. Ocena pełni rolę wspierającą i motywującą ucznia.
3. Ocenianie odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć i za aktywność. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi.
4. Nauczyciel w kształceniu zintegrowanym stosuje oceny bieżące w postaci cyfrowej w skali od 6 do 1 oraz inne formy graficzne.
5. Nauczyciel kształcenia zintegrowanego na podstawie ocen bieżących a także zbierając karty pracy, prace dowolne, plastyczne, literackie na tej podstawie dokonuje oceny opisowej końcoworocznej ucznia.
6. Ocena zachowania jest oceną opisową i nauczyciel dokonuje jej na podstawie codziennych obserwacji, notatek z dziennika według wspólnie ustalonych kryteriów.
7. Szczegółowe zasady przyznawania ocen:

ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami znacznie wykraczającymi poza program nauczania,
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- 3) proponuje rozwiązania nietypowe,
- 4) osiąga sukcesy w konkursach.

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności przewidziane w programie edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- 3) samodzielnie rozwiązuje zadania edukacyjne,
- 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę przy rozwiązywaniu problemów.

ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe, zasadnicze treści zakreślone programem edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) poprawnie stosuje poznane wiadomości w praktyce,
- 3) rozwiązuje samodzielnie zadania o niewielkim stopniu trudności.

ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował zasadniczych wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie edukacji wczesnoszkolnej,,
- 2) rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności czasami przy pomocy nauczyciela,
- 3) popełnia liczne błędy.

ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) niewiele opanował z zakresu podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie edukacji wczesnoszkolnej,,
- 2) najprostsze zadania rozwiązuje przy pomocy nauczyciela, posiada duże braki w wiadomościach,
- 3) popełnia liczne błędy.

ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował nawet minimum podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie edukacji wczesnoszkolnej,,
- 2) nie potrafi rozwiązać prostych zadań nawet przy pomocy nauczyciela, uniemożliwia mu to dalsze zdobywanie wiedzy.

W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) i opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

Szczegółowe zasady oceniania klas IV – VI SP i I – III G

§ 87

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
2. śródroczne klasyfikowanie i bieżące ocenianie:
 - 1) z zajęć edukacyjnych według skali procentowo- cyfrowej w formach przyjętych przez szkołę
 - 2) z zachowania według skali punktowo- słownej
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunków ich poprawiania.
 - 5) system oceniania sumującego i kształtującego.

§ 88

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry i uczniowie są klasyfikowani 2 razy w ciągu roku:

klasyfikacja śródroczna	– styczeń,
klasyfikacja końcowa	– czerwiec.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według skali.
3. Przyjmuje się następującą skalę ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:

słownie	cyfrowo	Skrót
niedostateczny	1	ndst
dopuszczający	2	dop
dostateczny	3	dst
dobry	4	db
bardzo dobry	5	bdb
celujący	6	cel

4. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z II semestru.
5. Oceny cząstkowe wyraża się cyframi, dopuszcza się „+” (plus) i „-” (minus) oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli.

6. Oceny z prac pisemnych wyrażone będą w skali (stosowanie skali wynikać będzie ze specyfiki zajęć edukacyjnych).
- 1) stopień celujący - 100% - wiedza ponad program nauczania w danej klasie
 - 2) stopień bardzo dobry - 99% – 91%
 - 3) stopień dobry - 90% – 76%
 - 4) stopień dostateczny - 75% – 51%
 - 5) stopień dopuszczający - 50% – 31%
 - 6) stopień niedostateczny - 30% - 0%
7. Oceny z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący przedmiotu.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem pod warunkiem uzyskania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średniej ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem pod warunkiem uzyskania w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średniej ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne

z zastrzeżeniem ust. 11

cyfrowo	słownie	Skrót
6	wzorowe	(wz)
5	bardzo dobre	(bdb)
4	dobre	(db)
3	poprawne	(pop)
2	nieodpowiednie	(ndp)
1	naganne	(nag)

12. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych rocznych i śródrocznych oraz rocznych ocen zachowania, które wpisuje się pełnymi nazwami.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
14. Niektóre zajęcia edukacyjne, tzw. ścieżki międzyprzedmiotowe mogą być zaliczane jedynie przez frekwencję ucznia w tych zajęciach i śródroczny wpis w dokumentacji przebiegu nauczania – „zaliczony”
15. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii.
 - 2) uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
 - 3) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 4) uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.
16. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

17. Uczniowie gimnazjum obowiązkowo biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
19. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 89

1. W oparciu o zapis w podstawie programowej przyjęte są następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
2. Ustala się wagę ocen dla poszczególnych zespołów przedmiotowych w dzienniku elektronicznym.
3. Stosuje się następujące oceny z zajęć edukacyjnych:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawy programowe danego szczebla nauczania,
- b) gromadzi wiedzę z różnych źródeł,
- c) potrafi zaplanować i zorganizować pracę, przewodzi zespołowi,
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań problemowych,
- e) proponuje własne rozwiązania,
- f) wykonuje zadania dodatkowe,
- g) wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się wzorowym językiem,
- h) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- i) umie formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk.
- j) wzorowo realizuje zadania projektu edukacyjnego,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie danej klasy,
- b) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela
- c) korzystać z różnych źródeł wiedzy,
- d) podejmuje się wykonania prac dodatkowych,
- e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach i spotykanych na co dzień,
- f) umie wyciągać poprawne wnioski, stawiać hipotezy i je weryfikować,
- g) precyzyjnie wyraża myśli,
- h) umie posługiwać się źródłami informacji multimedialnej.

- i) bardzo dobrze realizuje zadania projektu edukacyjnego,
- j) opanował treści określone na poziomie wymagań dopełniającym.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem danej klasy,
- b) ma niewielkie braki w wiedzy, ale poprawnie rozwiązuje typowe problemy,
- c) potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności,
- d) myśli przyczynowo- skutkowo,
- e) wykazuje się średnią aktywnością na lekcjach,
- f) wykonuje obowiązkowe prace domowe.
- g) dobrze realizuje zadania projektu edukacyjnego,
- h) opanował poziom wymagań rozszerzających.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) ma wiedzę wyrywkową i fragmentaryczną,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności,
- c) jest sporadycznie aktywny na lekcjach,
- d) rozumie najważniejsze zagadnienia.
- e) dostatecznie realizuje zadania projektu edukacyjnego,
- f) opanował poziom wymagań podstawowych.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
- b) jest bierny na lekcjach, ale wykazuje chęci do pracy i przy pomocy nauczyciela jest w stanie wykonać proste polecenie,
- c) stosuje podstawowe umiejętności w sytuacjach typowych.
- d) w niskim stopniu realizuje zadania projektu edukacyjnego
- e) opanował poziom wymagań koniecznych.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie rozumie prostych poleceń,
- b) przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy,
- c) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki,
- d) nie posiada przyborów szkolnych,
- e) nie prowadzi zeszytów przedmiotowych,
- f) nie podejmuje prób rozwiązywania zadań, nawet przy pomocy nauczyciela.
- g) nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

4. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki i zajęć artystycznych w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej. Nauczyciele ww. przedmiotów biorą również pod uwagę wagę ocen dla poszczególnych przedmiotów:

a. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą,
- b) aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym na terenie szkoły,
- c) zajmuje punktowane miejsca w imprezach ogólnopolskich, wojewódzkich, powiatowych z danych zajęć.
- d) wzorowo realizuje zadania wynikające z realizacji projektu edukacyjnego.

b. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) całkowicie opanował materiał programowy,
- b) posiada duże wiadomości i umiejętności w zakresie danych i wykorzystuje je w praktycznym działaniu,
- c) systematycznie doskonali swoje wiadomości i umiejętności,
- d) jego postawa społeczna, zaangażowanie i stosunek do danych zajęć nie budzi większych zastrzeżeń,
- e) bierze aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, zawodach, nie jest to jednak działalność systematyczna,
- f) ćwiczenia wykonuje z właściwą techniką, pewnie, w odpowiednim tempie i dokładnie zna założenia i przepisy dyscyplin sportowych.
- g) bardzo dobrze realizuje zadania wynikające z realizacji projektu edukacyjnego

c. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) w zasadzie opanował materiał programowy,
- b) posiada wiadomości w zakresie nauczania danych zajęć, potrafi je wykorzystać w praktyce przy pomocy nauczyciela,
- c) nie potrzebuje większych bodźców do pracy nad osobistym usprawnianiem, wykazuje stałe i dość dobre postępy w tym zakresie,
- d) jego postawa społeczna i stosunek do danych zajęć nie budzi większych zastrzeżeń,
- e) dysponuje dobrą sprawnością motoryczną.
- f) dobrze realizuje zadania wynikające z realizacji projektu edukacyjnego

d. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował materiał programowy na przeciętnym poziomie ze znacznymi brakami,

- b) wykazuje małe postępy w osobistym i motorycznym usprawnianiu się,
- c) w zakresie wiadomości z danych zajęć wykazuje znaczne braki,
- d) nie potrafi wykorzystać swoich wiadomości i umiejętności w praktycznym działaniu,
- e) wykazuje pewne braki w zakresie wychowania społecznego, w postawie i stosunku do danych zajęć,
- f) dysponuje przeciętną sprawnością motoryczną,
- g) ćwiczenia wykonuje niepewnie, w nieodpowiednim tempie i z większymi błędami technicznymi.
- h) dostatecznie realizuje zadania wynikające z realizacji projektu edukacyjnego

e. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował materiału programowego w stopniu dostatecznym i ma poważne luki,
- b) posiada małe wiadomości z danych zajęć i nie potrafi wykonać prostych zadań związanych z samooceną,
- c) nie jest pilny i wykazuje bardzo małe postępy w usprawnianiu się,
- d) na zajęciach wykazuje poważne braki w zakresie wychowania społecznego, ma niechętny stosunek do danych zajęć,
- e) jest mało sprawny fizycznie.
- f) w niskim stopniu realizuje zadania wynikające z realizacji projektu edukacyjnego

f. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) charakteryzuje się praktyczną niewiedzą w zakresie danych zajęć,
- b) ma lekceważący stosunek do zajęć i nie wykazuje żadnych postępów w danej dziedzinie wiedzy,
- c) jest daleki od spełnienia wymagań stawianych przez program,
- d) na zajęciach z przedmiotów artystycznych wykazuje duże, rażące braki z wymagań programowych.
- e) nie uczestniczy w realizacji zadań wynikających z projektu edukacyjnego.

- 5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z religii/ etyki lub religii i etyki odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 6. Nauka religii i etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców.
- 7. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny.
- 8. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice poprzez złożenie - na zasadzie dobrowolności – pisemnego oświadczenia woli.
- 9. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.

10. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
11. Jeśli w szkole część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów,
12. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła zapewnia uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.

§ 90

Zasady oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

1. Dla uczniów z orzeczeniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych obowiązuje taka sama skala ocen, z uwzględnieniem dostosowania programu lub obniżenia wymagań oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciele przedmiotów konstruują dla każdego ucznia z orzeczeniem indywidualny Przedmiotowy System Oceniania zgodny z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania
3. W przypadku uczniów niepełnosprawnych ruchowo, ze schorzeniami neurologicznymi, wadami zmysłów (niedosłyszających i niedowidzących) oceniany jest wysiłek oraz zaangażowanie w zdobywanie wiedzy, umiejętności czy też wykonanie zadania.
4. W przypadku uczniów z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem dyrektor szkoły na wniosek rodziców zwalnia tego ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.
5. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Uczeń niepełnosprawny także może uzyskać oceny celujące i bardzo dobre oraz otrzymać świadectwo z czerwonym paskiem.

ROZDZIAŁ 3

Przedmiot oceny

§ 91

1. Ocenie podlegają:
 - 1) aktualne procesy i zjawiska psychiczne, ich treści (zakres, trwałość, operatywność),
 - 2) doświadczalne osiągnięcia ucznia (odpowiedzi na pytania, prace pisemne, artystyczne).
 - 3) udział ucznia w projekcie edukacyjnym w przypadku uczniów gimnazjum.
2. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności ucznia,
- 2) rozumienie materiału naukowego,
- 3) rozumienie terminów i wyrażzeń,
- 4) rozumienie związków między zjawiskami i zdarzeniami,
- 5) rozumienie stosunków między pojęciami i sądami,
- 6) umiejętność stosowania wiedzy w teorii i praktyce,
- 7) kultura przekazywania wiadomości – uczeń przekazuje wiadomości językiem zbliżonym do języka literackiego i do języka naukowego z danych zajęć edukacyjnych.

3. Przyjęto następujące kategorie celów:

1) wiadomości:

- a) zapamiętanie wiadomości,
- b) rozumienie wiadomości

2) umiejętności:

- a) stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych,
- b) stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych

4. Ustalono następujące poziomy wymagań:

1) wymagania podstawowe:

- a) podstawowe - P
- b) konieczne – K

2) wymagania ponadpodstawowe:

- a) rozszerzające - R
- 3) dopełniające - D

5. Wymagania podstawowe:

P - obejmują wiadomości i umiejętności, które są:

- 1) najłatwiejsze,
- 2) pewne i doniosłe naukowo,
- 3) niezbędne na danym i wyższym etapie kształcenia,
- 4) najbardziej użyteczne w życiu pozaszkolnym.

K – obejmują wiadomości i umiejętności, które są:

- 1) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
- 2) potrzebne w życiu pozaszkolnym

6. Wymagania rozszerzające:

R - obejmują wiadomości i umiejętności, które są:

- 1) umiarkowanie trudne,
- 2) bardziej złożone,
- 3) w pewnym stopniu hipotetyczne,

- 4) przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce,
- 5) mniej użyteczne w działalności pozaszkolnej. Ich opanowanie uzależnione jest od opanowania wymagań podstawowych.

7. Wymagania dopełniające:

D (pełne) - obejmują całą treść programu nauczania w tym też:

- 1) elementy trudne,
- 2) elementy złożone,
- 3) elementy hipotetyczne,
- 4) elementy rozwijające główną strukturę przedmiotu,
- 5) elementy teoretyczne, bez widocznych zastosowań dla ucznia, rozwijają one wymagania rozszerzające.

§ 92

1. Oceniane są następujące obszary aktywności ucznia ocenami częściowymi:
 - 1) odpowiedź ustna (odpowiedzi ustne na zadane przez nauczyciela pytanie, samodzielne rozwiązywanie postawionych przed uczniem problemów związanych z realizacją materiału programowego,
 - 2) wypowiedzi ucznia wynikające z jego własnej inicjatywy.
 - 3) testy obejmujące treści zrealizowane i utrwalone,
 - 4) kartkówki obejmujące krótkie partie materiału (maksymalnie 3 lekcje)
 - 5) sprawdzian pisemny, który obejmuje materiał z całego działu, zadania rachunkowe i problemowe o równym stopniu trudności oraz wypracowania klasowe z języka polskiego
 - 6) ocena pracy w grupie – karta obserwacji ucznia.
 - 7) aktywność – doświadczenia, wyciąganie wniosków, rozwiązywanie problemów.
 - 8) zadania domowe.
 - 9) praca dodatkowa – referaty i opracowania dotyczące materiału wychodzącego poza podstawy programowe, projekty, wykonanie pomocy naukowych.
 - 10) ogólnopolskie i kuratorskie konkursy przedmiotowe – materiał obowiązkowy i nadobowiązkowy:
 - a) laureat w I etapie – 6 jako ocena częściowa,
 - b) laureat w II etapie – 6 jako ocena na półrocze,
 - c) laureat/ finalistą w III etapie – 6 jako ocena na koniec roku szkolnego.
 - 11) realizacja projektów edukacyjnych.
2. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizacji programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uwzględniając i przestrzegając PSO powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

3. Uwzględniając zasadę higieny pracy umysłowej, której celem jest stworzenie warunków do przyswajania wiedzy bez przeciążenia umysłu ucznia ustalono następujące zasady kontroli wiadomości i umiejętności:

ustne sprawdzanie wiadomości:

- a) bieżący materiał (kilka lekcji),
- b) powtórzenie większych partii materiału z zapowiedzianym wyprzedzeniem co najmniej 1 tygodnia.

pisemne sprawdzanie wiadomości:

- a. sprawdziany obejmujące większe partie materiału, zapowiedziane z wyprzedzeniem 1 - 2 tygodni,
 - b. sprawdziany obejmujące mniejszy zakres materiału np. z jednego miesiąca zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż 2 w ciągu tygodnia),
 - c. sprawdziany kilkunastominutowe (kartkówki) z ostatnich trzech lekcji bez uprzedniego zapowiedzenia (nie więcej niż dwa w ciągu dnia)
13. W przypadku testów sprawdzających za zdobyte wiadomości i umiejętności obowiązują następujące kryteria oceniania:
- | | | |
|----------------|---|------------|
| celujący | - | 100% |
| bardzo dobry | - | 99 % - 91% |
| dobry | - | 90% - 76% |
| dostateczny | - | 75% - 51% |
| dopuszczający | - | 50% - 31% |
| niedostateczny | - | 30% - 0% |
14. Prace sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia są poprawione i zwrócone do 14 dni od daty napisania sprawdzianu. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt i ferii. Uczeń otrzymuje pracę pisemną do przeanalizowania i zwraca ją nauczycielowi, który przechowuje te prace do końca danego roku szkolnego.
15. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonych w wymaganiach edukacyjnych wiadomości i umiejętności na zasadach określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
16. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności.
17. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.
18. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
19. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem.

20. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „nb”.
21. Po dłuższej nieobecności ucznia, nauczyciel ustala z uczniem termin i formę zaliczenia sprawdzianu.
22. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
23. Ustala się następującą ilość ocen dla zajęć realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny,
 - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 5 ocen,
 - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 7 ocen,
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 9 ocen. } w semestrze
24. Jedna forma odpowiedzi (odpytywania) nie może być podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej.
25. Z dniem 1 września 2008 r. wprowadzono we wszystkich klasach ocenianie kształtujące (wspierające). Procesu oceniania dokonuje się za pomocą informacji uzyskiwanych w ciągłej współpracy nauczyciela z uczniami i między samymi uczniami. Celem wprowadzonej zmiany jest :
 - 1) wspomaganie uczniów w uczeniu się i przygotowanie do obiektywnej samooceny
 - 2) kształtowanie odpowiedzialności uczniów za proces uczenia,
 - 3) kształtowanie samodzielności, odpowiedzialności i uczciwości uczniów;
 - 4) przygotowanie uczniów do kształcenia ustawicznego
 - 5) zwiększenie świadomości uczniów o ich wiedzy, sukcesach i brakach,
 - 6) zwiększenie motywacji i inicjatywy w uczeniu się.
26. Stosowane ocenianie wspierające uczniów powinno zawierać następujące elementy:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
27. Zmiany dotyczą oceniania bieżącego:
 - 1) ocenę cyfrową można zastąpić komentarzem ustnym lub pisemnym
 - 2) zastosowano ocenę koleżeńską i samoocenę uczniów
28. Oceniania sumującego dokonuje nauczyciel po realizacji wyznaczonego przez siebie działu programowego.
29. Oceniane są następujące obszary aktywności ucznia:
 - 1) Testy obejmujące treści realizowane i utrwalone;
 - 2) Sprawdzian pisemny, który obejmuje materiał programowy z całego działu,
 - 3) Zadania rachunkowe i problemowe o różnym stopniu trudności z matematyki oraz wypracowania klasowe z języka polskiego.

- 4) Ocena dodatkowa – referaty i opracowania dotyczące materiału wychodzącego poza podstawy programowe, projekty
- 5) Konkursy przedmiotowe

§ 92 a

Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisana jest do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania;

§ 92 b

Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. W przypadku prac pisemnych - sprawdzianów opisowe uzasadnienie oceny nie jest wymagane, ale ta forma sprawdzenia może być opatrzona komentarzem wskazującym, w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki oraz jakiego zakresu one dotyczą.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

ROZDZIAŁ 4

Kryteria oceny zachowania, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy

§ 93

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
 - 8) aktywność w realizacji projektów edukacyjnych.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej w danym typie szkoły i nie kończy szkoły.
6. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się w skali określonej w § 82 ust. 8 i według kryteriów zawartych w § 86 ust. 5, uwzględniając punktowy system oceniania ustalony dla całej szkoły.
7. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

ocenę wzorową otrzymuje uczeń spełniający kryteria na ocenę bardzo dobrą i poprzez swoje zachowanie i aktywność na forum szkoły jest znany społeczności szkolnej, a także stanowi pozytywny wzór do naśladowania dla uczniów oraz:

- 1) bierze udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych zdobywając nagrody, tytuł laureata lub finalisty,
- 2) jest pomysłodawcą lub odpowiada za elementy organizacji ogólnoszkolnych i klasowych przedsięwzięć i imprez,
- 3) aktywnie uczestniczy w redagowaniu szkolnej lub klasowej gazety, strony www,

- 4) bierze czynny udział w działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych w szkole,
- 5) podejmuje się opieki nad dłużej nieobecny uczniem i udziela pomocy uczniom jej potrzebującym.
- 6) podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie i wyróżnia się na forum klasy, szkoły kulturą i aktywnością oraz:

- 1) jest stale przygotowany do lekcji i bierze w nich aktywny udział,
- 2) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach
- 3) aktywnie pełni różne funkcje społeczne w szkole i służy pomocą kolegom w nauce,
- 4) nigdy nie spóźnia się na zajęcia z własnej winy i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- 5) szanuje kolegów i pracowników szkoły oraz dba o mienie szkoły,
- 6) pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.

ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły oraz:

- 1) zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny,
- 2) stara się na miarę swoich możliwości uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce,
- 3) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
- 4) sumiennie wywiązuje się z obowiązków wynikających z życia szkolnego,
- 5) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, maksymalnie trzy spóźnienia.
- 6) prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły oraz:

- 1) nie zawsze przestrzega zasady uczciwości i nie reaguje na przejawy zła,
- 2) czasami bywa nietaktowny,
- 3) niezbyt dba o odpowiedni strój i higienę osobistą,
- 4) rzadko podejmuje dobrowolnie zobowiązania na rzecz klasy i szkoły
- 5) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, ma nie więcej niż 10 spóźnień lub 5 godzin nieusprawiedliwionych

- 6) wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu edukacyjnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole

ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wypełnia obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) utrudnia prowadzenie lekcji,
- 2) zdarzyły mu się niekulturalne zachowania, wulgarne słownictwo, kłamstwa,
- 3) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- 4) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się bez powodu – ma nie więcej niż 10 spóźnień lub 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- 5) nie jest zainteresowany samorozwojem, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty,
- 6) często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.

ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) rażąco lekceważy obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły,
- 2) ma agresywny stosunek do innych osób, a swoim zachowaniem zagraża uczniom i dorosłym,
- 3) niszczy mienie kolegów, klasy, szkoły; kradnie,
- 4) często się spóźnia na lekcje i wagaruje, ma więcej niż 10 spóźnień lub więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- 5) wchodzi w konflikt z prawem i stosuje używki, a zastosowane środki zaradcze nie odnoszą żadnych skutków.
- 6) nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

8. Ustala się punktowy system oceniania obowiązujący w klasach IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum,

- 1) na wstępie uczeń otrzymuje 100 pkt.
- 2) liczba uzyskanych punktów może być wskazówką dla oceny zachowania:

wzorowe:	300 – 251
bardzo dobre:	201 – 250
dobre:	101 – 200

poprawne:	100 – 51
nieodpowiednie:	50 – 31
naganne:	poniżej 30

8. Reakcje wychowanków określone zostają poprzez kanon pozytywnych i negatywnych zachowań możliwych do zaistnienia w warunkach szkolnych:

KULTURA OSOBISTA :

Gadulstwo na lekcji.	minus 5 pkt
Używanie wulgaryzmów.	minus 10 pkt
Popychanie i bicie uczniów.	minus 10 pkt
Wyśmiewanie się z innych:	
1. przykre uwagi	minus 5 pkt
2. przezwiska sprawiające przykrość	
Wymuszenia:	
1. pieniędzy	minus 10 pkt
2. innych rzeczy	
Brak szacunku wobec dorosłych:	
1. wchodzenie w słowo ucznia i nauczyciela	
2. nie wykonywanie poleceń nauczyciela	minus 10 pkt
3. niepotrzebne dyskutowanie	
4. inne	
Konflikt z prawem.	minus 20 pkt
Kradzież dóbr materialnych.	minus 20 pkt
Przynoszenie i stosowanie używek.	minus 15 pkt
Przynoszenie i stosowanie nie-bezpiecznych przedmiotów.	minus 20 pkt
Fałszowanie i kradzież dokumentów szkolnych, np. usprawiedliwień, dopisywanie ocen, itp.	minus 20 pkt
Niewłaściwe zachowanie na apelach i uroczystościach szkolnych.	minus 10 pkt
Wyjście poza teren szkoły pod-czas lekcji i przerw.	minus 5 pkt
Brak zmiany obuwia i brak worków na obuwie.	minus 5 pkt
Zaśmiecanie klasy, szkoły.	minus 5 pkt
Niszczenie sprzętu szkolnego.	minus 10 pkt

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH:

1. Osiągnięte wyniki nauczania:		
Średnia ocen 3.1 – 4.0	Raz w semestrze	plus 10 pkt

Średnia ocen 4.1- 4.75	Raz w semestrze	plus 15 pkt
Średnia ocen powyżej 4.75	Raz w semestrze	plus 30 pkt
2. 100% frekwencji.	Każdorazowo	plus 20 pkt
3. Uczęszczanie do szkoły		
• spóźnienia	Każdorazowo	minus 2 pkt
• opuszczanie pojedynczych godzin	Każdorazowo	minus 4 pkt
• wagary	Każdorazowo	minus 20 pkt
4. Brak przyborów szkolnych.	Każdorazowo	minus 3 pkt

POSTAWA SPOŁECZNA UCZNIA :

Praca w samorządzie szkolnym.	Raz w semestrze	plus 15 pkt
Praca w samorządzie klasowym.	Raz w semestrze	plus 10 pkt
Aktywny udział w uroczystościach szkolnych.	Za każdą	plus 10 pkt
Aktywny udział w akcjach organizowanych przez szkołę, wychowawcę	Za każdą	plus 5 pkt
Aktywny udział w pozalekcyjnych spotkaniach klasowych.	Za każda	plus 10 pkt
Praca na rzecz klasy:		
1. wykonywanie gazetek klasowych	Za każdą	plus 10 pkt
2. utrzymywanie porządku w szatni	Każdorazowo	plus 5 pkt
3. wypełnianie obowiązków	Każdorazowo	
4. dyżurnego klasowego	Za każdą	plus 3 pkt
5. dyżurnego szkolnego	Za każdą	plus 10 pkt
6. przygotowywanie imprez klasowych	Za każdą	plus 5 pkt
7. sprząatanie po imprezach klasowych	Za każde	plus 5 pkt
Pomoc koleżeńska	Każdorazowo	plus 5 pkt
Udział w konkursach przedmiotowych:		
1. szkolnych	Za każdy	plus 5 pkt
2. powiatowych	Za każdy	plus 10 pkt
3. laureat wojewódzki	Za każdy	plus 20 pkt
Reprezentowanie szkoły w:		
1. powiecie	Każdorazowo	plus 5 pkt
2. województwie	Każdorazowo	plus 10 pkt
Udział w zawodach sportowych	Raz w semestrze	plus 20 pkt

1. W związku z wprowadzeniem od 1 września 2013 r. dziennika elektronicznego „Zeszyt Uwag” z punktowym systemem oceniania funkcjonuje w wersji elektronicznej jako „UWAGI I POCHWAŁY”.
2. W „UWAGACH I POCHWAŁACH” w dzienniku elektronicznym nauczyciel opisuje przyczynę, skutek kary/nagrody.

ROZDZIAŁ 5

Tryb i zasady oceniania oraz tryb odwoławczy

§ 94

1. Okresową ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
2. Przy ustaleniu oceny zachowania wychowawca klasy powinien uwzględnić:
 - 1) samoocenę ucznia,
 - 2) opinię samorządu klasowego o uczniu,
 - 3) opinię i uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ewentualne uwagi i opinie innych osób przekazywane na bieżąco
 - 4) wychowawcy klasy i odnotowane w dokumentacji szkolnej, m.in. w dzienniku elektronicznym „Uwagi / pochwały”.
 - 5) udział ucznia w projekcie edukacyjnym
3. Opinie i uwagi, o których mowa w ust. 2, wychowawca klasy przekazuje na bieżąco rodzicom ucznia na zebraniach klasowych oraz w trakcie indywidualnych kontaktów.
4. O przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. O przewidywanej ocenie nagannej należy poinformować rodziców ucznia na piśmie. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca klasy powinien proponowaną ocenę uzasadnić.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły, jeżeli ustalona przez wychowawcę klasy ocena – ich zdaniem – została wystawiona niezgodnie z postanowieniami szczegółowych kryteriów oceny lub przyjętymi zasadami i trybem jej ustalania.
6. Umotywowane, pisemne zastrzeżenia mogą być zgłaszane do dyrektora szkoły w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny
7. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog szkolny ,
 - 5) psycholog szkolny,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ 6

Procedury informowania rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci

§ 95

1. Szkoła informuje rodziców o efektach pracy ich dzieci w kontaktach bezpośrednich i pośrednich.
2. W ramach kontaktów bezpośrednich organizowane są:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne,
 - 2) zebrania klasowe,
 - 3) rozmowy indywidualne nauczyciela (wychowawcy),
 - 4) zapowiadana wizyta w domu ucznia,
 - 5) w czasie comiesięcznej konsultacji (dyżury nauczycieli).
3. W ramach kontaktów pośrednich nauczyciel (wychowawca) przeprowadza:
 - 1) rozmowy telefoniczne,
 - 2) wysyła informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) korespondencję listową; pisemną informację listem poleconym o przewidywanej ocenie niedostatecznej półrocznej lub rocznej,

- 4) listy pochwalne do rodziców uczniów , którzy mają szczególne osiągnięcia z danych zajęć, adnotację w zeszycie przedmiotowym,
 - 5) udostępnianie rodzicom do wglądu prac pisemnych ich dzieci,
 - 6) informację o szczególnych osiągnięciach uczniów na tablicy ogłoszeń.
4. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami(prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.
 5. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.
 6. W kontaktach pośrednich nauczyciela – wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami), rolę pomocniczą może pełnić karta informacyjna postępów i osiągnięć ucznia (wypełniana co kwartał).
 7. Na tydzień przed śródrocznym (rocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
 8. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym, będą informowani listownie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia na miesiąc przed zakończeniem śródrocznym (rocznym) zajęć edukacyjnych.
 9. Rodzice potwierdzają powzięcie informacji własnoręcznym podpisem, dokument przechowywany jest w teczce wychowawcy klasy. W przypadku braku kontaktu z rodzicem informacja przekazywana jest poprzez list polecony na wskazany w dzienniku lekcyjnym adres zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów.
 10. O stopniu realizacji projektu edukacyjnego informowani są rodzice w czasie zebrań klasowych.

ROZDZIAŁ 7

Sposoby informowania ucznia o efektach jego pracy

§ 96

Nauczyciel w relacji z uczniem przekazuje mu informację zwrotną:

1. przeprowadzając rozmowę indywidualną – omówienie i ocena każdego postępu (lub jego brak) w nauce, informowanie ucznia, co opanował, a nad czym powinien popracować,
2. pisząc notatkę w zeszycie przedmiotowym,
3. informując uczniów o kryteriach oceniania prac,
4. pisząc obszerniejszą notatkę pod pisemną pracą kontrolną, informując uczniów w terminie zgodnym ze statutem szkoły o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej.

ROZDZIAŁ 8

Sposoby gromadzenia informacji o uczniu

§ 97

1. Podstawowym warunkiem obiektywnej i sprawiedliwej oceny jest poznanie ucznia poprzez obserwację:
 - 1) ciągle,
 - 2) na różnych płaszczyznach życia szkolnego,
 - 3) dokonywaną poprzez nauczycieli, wychowawców i uczniów.
2. Stosowane są techniki:
 - 1) dziennik elektroniczny,
 - 2) karty obserwacji uczniów,
 - 3) karty samooceny,
 - 4) teczki z pisemnymi pracami przechowywane do końca roku szkolnego (31 sierpnia)
 - 5) dokumentacja realizacji projektu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ 9

Szkolny system motywacyjny

§ 98

W ramach szkolnego systemu motywacyjnego stosuje się :

1. Odznaka „Srebrne karpie”- otrzymuje ją każdego roku jeden absolwent szkoły podstawowej i jeden absolwent gimnazjum
2. Stypendium Burmistrza Miasta Krasnystaw
3. Stypendium Dyrektora szkoły
4. Świadectwo z wyróżnieniem
5. Odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym
6. Dyplom uznania
7. Prezentacja w gablocie szkolnej
8. List pochwalny skierowany do rodziców
9. Pochwała dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów
10. Pochwała wychowawcy klasy wobec rodziców
11. Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy
12. Dodatnie punkty w systemie oceniania z zachowania
13. Dyplom pochwalny dla ucznia „Złota Jedynka”

ROZDZIAŁ 10

Zasady przeprowadzania egzaminów sprawdzających (sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym), klasyfikacyjnych i poprawkowych

§ 99

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym:

1. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują, w końcu każdego semestru na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej osiągnięcia edukacyjne uczniów i ustalają oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne) i oceny zachowania wg skali, o której mowa w paragrafie 78 ust. 3 i ust. 8. Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej przeprowadza się co najmniej na tydzień przed zakończeniem śródrocznych (rocznych) zajęć edukacyjnych.
2. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalone za ostatni semestr są stopniami rocznymi uwzględniającymi postępy i osiągnięcia ucznia w ciągu całego roku szkolnego (pierwszego i drugiego semestru).
3. Ustalony przez nauczyciela stopień śródroczny (roczny) osiągnięć edukacyjnych ucznia może być podwyższony jedynie w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
4. Prawo do sprawdzianu nie przysługuje uczniowi, który w wyniku śródrocznej (rocznej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych.
5. O ocenie śródrocznej/rocznej szkoła informuje rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena z zajęć edukacyjnych – ich zdaniem - została wystawiona niezgodnie z postanowieniami szczegółowymi kryteriów oceny lub przyjętymi zasadami i trybem jej ustalania.
7. Umotywowane pisemne odwołanie uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie od dnia wystawienia oceny, ale nie później niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych..
8. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
9. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom
10. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne .
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Do protokołu, o którym mowa w ust.8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć artystycznych, zajęć technicznych, komputerowych oraz plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych.
19. Komisja, o której mowa w ust. 3 może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:
- 1) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
20. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły
21. Od ustalonego w wyniku sprawdzianu stopnia odwołanie nie przysługuje.

§ 99a

Egzaminy klasyfikacyjne:

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony na podstawie:
 - 1) opinii lekarza specjalisty – w przypadku wychowania fizycznego,
 - 2) wniosku rodziców i zaświadczenia specjalistycznej placówki służby zdrowia.
2. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) jeśli nieobecności są usprawiedliwione,
 - 2) jeśli nieobecności są nieusprawiedliwione, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę, wówczas, gdy z taką prośbą zwróci się uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie),
 - 3) jeżeli uczeń realizuje obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, bądź odbywa indywidualny tok (program nauki)
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustalany jest w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, przy czym musi się on odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych i składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.3.1, 3.2 przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3.3 przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
7. W egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
10. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3.3 oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół, podpisuje go i załącza do arkusza ocen ucznia. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.5 i 6
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy, który składał się będzie z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, komputerowych, informatycznych oraz plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, gdzie sprawdzane są zadania praktyczne.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 12.

§ 99 b

Egzaminy poprawkowe:

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
 - 1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych, technicznych, komputerowych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 2) W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
 - 3) Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
 - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
4. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 89 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania

- edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną egzaminu poprawkowego.
 7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
 9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 10. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 12. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 99 ust. 1-9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 99 c

1. Dokumentację z przeprowadzanych sprawdzianów wiadomości i umiejętności, egzaminów poprawkowych i egzaminów klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępniania prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów.
3. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin.
4. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz

wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

§ 100

Sprawdzian i egzamin gimnazjalny

Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił odpowiednio do sprawdzian lub do egzaminu gimnazjalnego.

§ 101

- ~~1. W klasie szóstej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją okręgową” przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.~~
- ~~2. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
 - ~~7) w części pierwszej wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym,~~
 - ~~8) w części drugiej wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.~~~~
3. W trzeciej klasie gimnazjum komisja okręgowa przeprowadza egzamin obejmujący:
 - 1) Umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych.
 - 2) Umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno – przyrodniczych zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”
 - 3) Wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”
4. ~~Sprawdzian i~~ Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
5. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.
6. W przypadku gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków.
7. Deklarację składa się nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin gimnazjalny. Informację o języku obcym, z zakresu którego uczeń przystąpi do egzaminu gimnazjalnego, dołącza się do listy.

8. W deklaracji podaje się również informacje o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

§ 102

1. ~~Sprawdzian~~ i Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez komisję okręgową.
2. Komisja okręgowa przygotowuje arkusze do ~~sprawdzianu~~ i egzaminu gimnazjalnego.
3. ~~Sprawdzian lub~~ Egzamin gimnazjalny organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora komisji okręgowej.
4. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący wyznaczony przez dyrektora komisji okręgowej. Przewodniczącym zespołu może być jedynie egzaminator wpisany do ewidencji egzaminatorów.

§ 103

1. Komisja okręgowa opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania ~~sprawdzianów~~ i egzaminów oraz przykłady zadań.
2. Informator oznaczony jest nazwą i numerem nadanym przez komisję okręgową.

§ 104

1. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić ~~do sprawdzianu~~ ~~lub~~ egzaminu gimnazjalnego, rada pedagogiczna właściwej szkoły wskazuje sposoby dostosowania warunków przebiegu egzaminu/~~sprawdzianu~~ do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii PPP. Dostosowanie polega w szczególności na:
 - 1) Zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) Odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie ~~sprawdzianu~~ lub egzaminu;
 - 3) Zapewnieniu w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych .
2. Uczniowie, którzy nie przystąpili do ~~sprawdzianu~~ ~~lub~~ egzaminu gimnazjalnego w wyznaczonym terminie albo przzerwali ~~sprawdzian~~ ~~lub~~ egzamin, przystępują do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.

3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do ~~sprawdzianu~~ egzaminu gimnazjalnego w danym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
4. Uczeń, który nie przystąpił do ~~sprawdzianu~~ ~~lub~~ egzaminu gimnazjalnego w terminie do 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum w następnym roku.
5. Uczniowie z upośledzeniem w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części III egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

§ 105

1. Wyniki ~~sprawdzianu~~ ~~lub~~ egzaminu gimnazjalnego ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wypisanych do ewidencji egzaminatorów.
2. Wynik ~~sprawdzianu~~ ~~lub~~ egzaminu gimnazjalnego ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.

§ 106

1. Wynik ~~sprawdzianu~~ ~~lub~~ egzaminu gimnazjalnego odnotowuje się na druku stanowiącym załącznik do świadectwa. Wynik nie ma wpływa na ukończenie szkoły.
2. Wyniki ~~sprawdzianu~~ ~~lub~~ egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach odpowiednio ~~sprawdzianu~~ ~~lub~~ egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły .

§ 107

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w ~~szkole podstawowej~~ i gimnazjum sporządza protokół przebiegu ~~sprawdzianu~~ ~~lub~~ egzaminu gimnazjalnego.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu prac tego zespołu.
3. Protokoły podpisują członkowie odpowiednich zespołów.

§ 108

Protokoły przebiegu ~~sprawdzianu~~ i egzaminu gimnazjalnego oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 11

Ewaluacja zasad Szkolnego Systemu Oceniania

§ 109

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Zasad Szkolnego Oceniania na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów (ew. rodziców).
2. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu rady pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.
3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele wpisują do zeszytu ewaluacji ZSO uwagi i spostrzeżenia.

§ 110

1. Zasady Szkolnego Oceniania są rozwiązaniem otwartym, podlegającym ciągłej ewaluacji i modyfikacji na podstawie raportów rocznych (opisujących działanie systemu w całej szkole w ciągu roku szkolnego) i raportów trzyletnich (opisujących efektywność systemu w stosunku do grupy, która przeszła cały cykl kształcenia tj. kl. 1-3, 4-6 szkoły podstawowej oraz kl. 1-3 gimnazjum).
2. Organem kompetentnym do modyfikacji zapisów ZSO jest Rada Pedagogiczna. Nowelizacja ZSO następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek nauczycieli, uczniów lub rodziców.
3. ZSO obowiązuje od dnia zatwierdzenia.
4. Za wprowadzenie systemu w życie i jego promocję odpowiedzialny jest dyrektor szkoły i nauczyciele.
5. Szkoła udostępnia ZSO uczniom i rodzicom na ich życzenie.

DZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne

§ 111

1. W celu zapewnienia właściwej organizacji pracy Zespół Szkół zatrudnia:
 - 1) pracowników pedagogicznych.
 - 2) pracowników administracyjnych, w tym:
 - a) głównego księgowego,

- b) kierownika administracyjno-gospodarczego,
 - c) sekretarza zespołu,
 - d) intendenta.
- 3) pracowników obsługowych, w tym:
- a) sprzątaczkę,
 - b) pracownice kuchni,
 - c) szatniarza,
 - d) konserwatora,
 - e) personel medyczny,
 - f) pracownika do prac lekkich.

ROZDZIAŁ 2

Pedagodzy, psychologzy szkolni

§ 112

1. Na stanowiskach pedagoga, psychologa mogą być zatrudnione tylko osoby z odpowiednimi kwalifikacjami.
2. Czas pracy tych pracowników regulują odrębne przepisy.
3. Zadania i obowiązki pedagoga, psychologa szkolnego wynikają z potrzeb środowiskowych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 113

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą:

1. Opracowanie rocznego planu i tygodniowego harmonogramu pracy zgodnie z rocznym planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły.
2. Organizowanie podręcznej biblioteczki z literaturą zawodową, informatorami, testami pedagogicznymi, zagadnieniami z zakresu uzależnień
3. Gromadzenie dokumentacji uczniów szczególnej troski,
4. Diagnozowanie przyczyn uczniowskich niepowodzeń szkolnych, zapobieganie im, rozwiązywanie ich we współpracy z rodzicami i wychowawcą klasy,
5. Udzielanie porad rodzicom uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu,
6. Udzielanie pomocy i wsparcia uczniom i ich rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
7. Organizowanie wsparcia w udzielanej pomocy psychologiczno-psychologicznej
8. Poszukiwanie sponsorów w celu dofinansowania uczniów w bezpłatnym wyżywieniu,
9. Stała współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla uczniów najbardziej potrzebujących,
10. Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie prowadzenia badań psychologiczno- pedagogicznych,

11. Kierowanie uczniów w przypadkach koniecznych do szkół specjalnych i innych placówek leczniczo-wychowawczych za zgodą rodziców,
12. Umożliwienie uczniom opóźnionym w nauce dalszego kształcenia w szkole przysposabiającej do zawodu,
13. Organizowanie klas wyrównawczych i sprawowanie szczególnej opieki nad tymi klasami, prowadzenie indywidualnej terapii pedagogicznej we współpracy z psychologiem,
14. Zapewnienie pomocy uczniom z zaburzeniami w zachowaniu poprzez tworzenie zespołów socjoterapii przy współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
15. Prowadzenie ciągłej pracy wychowawczej, indywidualnej i zespołowej w formie pogadarek, wycieczek zawodoznawczych, udostępnianie informatorów i literatury dotyczącej wyboru zawodu,
16. Występowanie z wnioskami do sądu i zakładów pracy w sprawie zaniedbań opiekuńczo-wychowawczych ze strony rodziców i opiekunów dzieci,
17. Ciągłe doskonalenie zawodowe poprzez wymianę doświadczeń z pedagogami z wieloletnim doświadczeniem, uczestniczenie w spotkaniach sieci szkół działających przy ośrodkach doskonalenia nauczycieli, poradniach psychologiczno-pedagogicznych, kuratorium oświaty-

ROZDZIAŁ 3

Nauczyciele

§ 114

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno –wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności do jego zadań należy:
2. Efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
3. Nauczyciel proponuje program nauczania ogólnego dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Program ten zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć uczniów.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli, opracowuje program nauczania na cały etap edukacyjny, który na wniosek nauczyciela/zespołu nauczycieli i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
5. Wniosek o dopuszczenie programu nauczania, który będzie obowiązywał w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
6. Rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
7. Tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
8. Opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 1 września każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanego do aktualnych przepisów prawa;
9. Bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
10. Uzasadnianie uczniom i rodzicom wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
11. Zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica.
12. Udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
13. Kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
14. Przestrzeganie zasad BHP na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę zgodnie z rozporządzeniem MEN;
15. Udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów i olimpiad przedmiotowych.
16. Upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
17. Ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno- resocjalizacyjnej,
18. Dbanie o przydzieloną pracownię jej wyposażenie i wystrój, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
19. Ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
20. Kierowanie się bezinteresownością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
21. Informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami rad pedagogicznych o przewidywanej ocenie śródrocznej (rocznej) a w przypadku

- stopnia niedostatecznego- informowanie ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego).
22. Sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie spóźnień i nieobecności;
 23. Przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę przedlekcyjną i międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P.
 24. Wykonywanie innych zadań statutowych szkoły wynikających z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły zgodnie z poleceniem dyrektora.
 25. Nauczyciel obowiązany jest do stałego doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej poprzez studiowanie literatury fachowej oraz uczestnictwa w zorganizowanych formach doształcania zawodowego.
 26. Indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowywanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej
 27. Zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP;
 28. Rzetelne, terminowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo- wychowawczego;
 29. Aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów klasowych, przedmiotowych, wychowawczych i zadaniowych;
 30. Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
 31. Aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
 32. Opieka nad realizacją projektu edukacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
 33. Współdziałanie w opracowywaniu Indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
 34. Rzetelna realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych.
 35. Przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców.
 36. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

Nauczyciel ma prawo do:

1. wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;

2. doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
3. ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami szkolnego systemu oceniania;
4. współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
5. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
6. czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

Nauczyciel odpowiada służbowo :

przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz cywilnie lub karnie za:

1. poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
2. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
3. skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
4. zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
5. uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
6. uchybienia godności zawodu nauczyciela;
7. niewypełnienie powierzonych obowiązków

Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor i Wicedyrektorzy szkoły.

§ 115

Zadania nauczyciela wspomagającego

1. Zakres zadań nauczyciela wpomagającego określają przepisy w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki uczniów niepełnoosprawnych w szkołach publicznych.
2. Nauczyciele wspierający:
 - 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, dokonują analizy roboczej;
 - 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą
 - 3) uczestniczą we wskazanych przez dyrektora zajęciach prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 4) wybierają, dostosowują bądź opracowują indywidualne programy edukacyjne, wychowawcze i profilaktyczne;

- 5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne
- 6) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 7) prowadzą bądź organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
- 8) dokonują opisowej oceny śródrocznej i rocznej osiągnięć uczniów z orzeczeniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 9) wspierają nauczycieli w realizacji projektu edukacyjnego;
- 10) udzielają opinii przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) uczestniczą w opracowaniu Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego

§ 116

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowe zespoły nauczycieli. Celem każdego zespołu jest wymiana doświadczeń nauczycieli dotycząca specyfiki zespołów klasowych uczniów, poznanie indywidualnych problemów uczniów, ich sytuacji rodzinnej, predyspozycji, stanu zdrowia i możliwości intelektualnych w kierunku podnoszenia jakości pracy szkoły.

§ 117

1. W Zespole Szkół działa dziewięć klasowych zespołów nauczycieli.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej lub zespołu przewodniczący, którym jest najczęściej wychowawca klasy.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) wnioskowanie o dopuszczenie do użytku programów nauczania ogólnego
 - 3) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
 - 4) diagnozowanie i usprawnianie zasad szkolnego systemu oceniania i szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki szkoły,
 - 5) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów – Studium Przypadku,
 - 6) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów, diagnoz edukacyjnych, wyników egzaminów próbnych i właściwych,
 - 7) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych,

- 8) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących programów nauczania, ścieżek edukacyjnych, wewnątrzszkolnego systemu oceniania i szkolnego programu wychowawczego,
 - 9) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów,
 - 10) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego,
 - 11) organizowanie międzyprzedmiotowych olimpiad i konkursów wiedzy,
 - 12) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem „zielonej/ białej szkoły”,
 - 13) opracowywanie Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
4. Klasowe zespoły nauczycieli zbierają się w miarę potrzeb w ciągu roku szkolnego, obowiązkowo na 1 ½ tygodnia przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej każdej ze szkół.
 5. Dokumentację pracy zespołów stanowią roczne plany pracy i protokoły z odbytych spotkań.
 6. Uwzględniając specyfikę nauczania poszczególnych przedmiotów w szkole funkcjonują przedmiotowe zespoły nauczycieli:
 - 1) humanistyczny,
 - 2) przyrodniczy,
 - 3) matematyczno-informatyczny,
 - 4) edukacji wczesnoszkolnej,
 - 5) wychowania fizycznego,
 - 6) języków obcych,
 - 7) artystyczny.
 7. Celem każdego zespołu jest wymiana doświadczeń i wzajemna pomoc ze szczególnym uwzględnieniem nauczycieli z krótkim stażem pracy pedagogicznej. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych zespołów zawierają roczne plany pracy.
 8. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora Zespołu, Radę Pedagogiczną lub zespół przewodniczący (lider zespołu)
 9. Do zadań zespołu, należy:
 - 1) wybór programów nauczania, współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) wybór podręcznika nauczania
 - 3) wnioskowanie o dopuszczenie do użytku programu nauczania ogólnego,
 - 4) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów, stymulowanie rozwoju uczniów.
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i innowacyjnych programów nauczania.
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 7) wspomaganie nauczycieli w realizacji projektu edukacyjnego.

§ 118

Dyrektor Zespołu określa zasady sprawowania opieki w czasie przerw międzylekcyjnych oraz na terenie boisk i terenów przyszkolnych. W razie zaistniałego wypadku, nauczyciel zobowiązany jest do udzielania pierwszej pomocy oraz w przypadkach koniecznych niezwłocznego powiadomienia fachowej pomocy.

§ 119

Organ nadzorujący Zespół oraz dyrektor Zespołu obowiązani są zapewnić nauczycielom podstawowe warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

ROZDZIAŁ 4 Wychowawcy klas

§ 120

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem przez jeden etap edukacyjny zarówno w szkole podstawowej, jak i gimnazjum.

Zadania wychowawcy klasowego:

Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie a w szczególności:

1. diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
2. poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
3. systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
4. systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;

5. troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
6. interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym.
7. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
8. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
9. informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin w miesiącu;
10. obliczanie frekwencji najpóźniej do 10 każdego miesiąca;
11. organizowanie czytelnictwa uczniów, motywowanie do czytania książek, pobudzanie uczniów do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem,
12. motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
13. integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
14. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
15. wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
16. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
17. utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
18. interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną, rodzicami (opiekunami uczniów),
19. wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
20. udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych ,

21. informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
22. zapoznawanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów;
23. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, prowadzenie bieżącej dokumentacji klasy zgodnie z planem pracy szkoły, Zarządzeniami i Komunikatami Dyrekcji, uchwałami Rady Pedagogicznej, Organu Prowadzącego, Organu Nadzorującego, aktualnych przepisów prawa oświatowego;
24. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji:
dydaktycznej:
 1. prowadzenie dziennika elektronicznego – klasowego i arkusza ocen,
 2. wypisywanie świadectw szkolnych,
 3. wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zleconych przez władze szkolne, dyrekcję Zespołu oraz realizacji uchwał rady pedagogicznej.
 4. wpisanie na świadectwie ukończenia gimnazjum tematu projektu edukacyjnegowychowawczej:
 1. plan godzin z wychowawcą klasy,
 2. teczka wychowawcy klasowego,
 3. program wychowawczy klasy,
 4. kalendarz imprez i uroczystości klasowych na dany rok szkolny.
25. opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu wychowawczego szkoły, Programu Profilaktyki, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
26. ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania – przyznawanie punktów dodatnich i ujemnych zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.
27. przewodniczenie zespołowi opracowującemu i realizującemu Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.

Wychowawca zobowiązany jest do :

prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:

1. listy obecności rodziców na zebraniach;

2. protokoły zebrań z rodzicami;
3. zeszyt obserwacji zawierający między innymi informację o: zainteresowaniach ucznia, jego stanie zdrowia, obowiązkach domowych, sytuacji rodzinnej i materialnej, cechach charakterologicznych, osiągnięciach, stosunku do obowiązków szkolnych itp.; zeszyt powinien być uaktualniany przez cały czas pobytu ucznia w szkole, udostępniany do wglądu w uzasadnionych przypadkach na życzenie Dyrekcji szkoły;
4. notatek z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami, itp.;
5. opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.
6. prowadzenia dokumentacji odnośnie udziału uczniów w projekcie edukacyjnym.

Wychowawca ma prawo do:

1. współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia o programie i planie działań wychowawczo–opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
2. uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych i instytucji wspierających szkołę.
3. uzyskania wsparcia w realizacji projektu edukacyjnego od nauczycieli przedmiotów.

Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

1. osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
2. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
3. poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
4. realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;
5. prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
6. poinformowanie uczniów i rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. poinformowanie na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych;
8. opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego.

W szkole działają zespoły wychowawcze.

Do stałych zadań zespołów wychowawczych należy:

1. opracowanie (do 30 września każdego roku szkolnego) harmonogramu pracy zespołów na dany rok szkolny,
2. opracowanie programów wychowawczych dla poszczególnych etapów edukacyjnych,

3. opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla każdego oddziału na dany rok szkolny,
4. opracowanie kalendarza imprez i uroczystości klasowych,
5. analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów,
6. analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja Programu wychowawczego szkoły i Programu Profilaktyki po zakończeniu każdego roku szkolnego,
7. samokształcenie,
8. prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
9. wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora wynikających z potrzeb szkoły.

ROZDZIAŁ 5

Inni pracownicy administracyjno-obsługowi

§ 121

Zadania pracowników administracyjno-obsługowych wymienionych w §§ 121-131 określają szczegółowo opracowane zakresy obowiązków i uprawnień znajdujące się w teczkach akt osobowych.

§ 122

Główny księgowy jest pracownikiem samodzielnym, podlega bezpośrednio dyrektorowi.

§ 123

Główny księgowy:

1. przy udziale dyrektora opracowuje projekty wydatków,
2. czuwa nad prawidłowością realizacji budżetu i środków pozabudżetowych po stronie dochodów i wydatków,
3. sporządza listy płac dla pracowników,
4. przestrzega zmian zakładowego regulaminu płac,
5. prowadzi ewidencję wynagrodzeń osobowych pracowników,
6. nalicza i prowadzi sprawy ZUS i PZU pracowników szkoły.
7. sporządza sprawozdawczość z wykorzystaniem funduszu płac.
8. wydaje zaświadczenia o wynagrodzeniach.
9. sprawuje nadzór nad całością działalności komórki finansowej w zakresie jej prawidłowego funkcjonowania.
10. zatwierdza wszystkie dokumenty do wypłaty oraz dowody stanowiące podstawę do księgowania.
11. przestrzega terminów nadsyłania sprawozdawczości w zakresie realizacji budżetu zakładów budżetowych i bierze udział w ich sporządzaniu.

12. sporządza informacje w zakresie realizacji budżetu i środków pozabudżetowych i o ile zajdzie potrzeba przedkłada na żądanie jednostek nadrzędnych.
13. wzywa dłużników do zapłaty, nalicza odsetki, załatwia sprawy arbitrażowe.
14. czuwa nad prawidłowym prowadzeniem inwentaryzacji roboczej a także ją rozlicza.
15. sporządza bilans roczny i sprawozdania stanowiące załączniki.
16. zatwierdza listy płac, sprawdza je pod względem formalnym i rachunkowym.
17. sporządza przy udziale kadr sprawozdania z funduszu płac i zatrudnienia.
18. odpowiada za księgowanie operacji kasowych i bankowych w dziennikach głównych wszystkich kont bankowych.
19. prowadzi dzienniki główne i funduszy.
20. czuwa nad zgodnością umów z obowiązującymi przepisami i kontroluje ich realizację
21. odpowiada za terminowe rozliczanie i przekazywanie podatku.
22. nadzoruje i inspirowanie działania wynikające z zakresu czynności i zadań statutowych,
23. egzekwuje terminowość składania dokumentów do księgowania, jak również wykazu godzin, zadań premiowych itp.,
24. sprawuje kontrolę finansową nad Komitetem Rodzicielskim.
25. jest zobowiązany poinformować nauczycieli o zaobserwowanych zjawiskach demoralizacji, agresji i sięgania po używki przez dzieci i młodzież

Główny księgowy odpowiada za:

1. Przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej,
2. Terminowe organizowanie wypłat wynagrodzeń, zobowiązań finansowych z tytułu umów, zaleceń itp.
3. Terminowe sporządzanie sprawozdawczości statystycznej
4. Terminowo organizuje i rozlicza inwentaryzację środków trwałych, nietrwałych i materiałów w tym artykułów żywnościowych w szkole
5. Terminowe i należyte załatwienie interesantów w komórce finansowo– księgowej
6. Główny księgowy przestrzega zasad zachowania tajemnicy służbowej
7. Główny księgowy jest współodpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w szkole, a o łamaniu zasad bezpieczeństwa zawiadamia dyrektora szkoły.

§ 124

Kierownik gospodarczy w Zespole Szkół

1. Kierownik gospodarczy kieruje pracą następujących pracowników:
 - 1) sekretarza szkoły,
 - 2) sprzątaczek,
 - 3) szatniarza
 - 4) pracownika do prac lekkich
 - 5) konserwatora,
 - 6) intendenta

2. Organizuje i nadzoruje pracę podległych pracowników przez codzienne przydzielanie prac i sprawdzanie ich wykonania, oraz kontrolę stanu gospodarczego i czystości szkoły a także jej otoczenia.
3. Nadzoruje gospodarkę inwentarzem i materiałami szkoły przez:
 - 1) zorganizowanie właściwego rozmieszczenia inwentarza i jego oznakowanie,
 - 2) systematyczne kontrolowanie ilości i wartości użytkowych sprzętów oraz materiałów,
 - 3) organizowanie napraw oraz konserwacji sprzętu i inwentarza nieużytecznego,
 - 4) organizowanie zakupów i dostaw sprzętu i materiałów,
 - 5) przekazywanie nabywanego sprzętu użytkownikom po uprzednim oznakowaniu,
 - 6) prowadzi księgi inwentarzowe.
 - 7) organizuje zakupy oraz rozprowadza wśród pracowników artykuły bhp i środki do utrzymania czystości szkoły,
 - 8) zabezpiecza obiekty pod względem ppoż i bhp,
4. Opracowuje zakres czynności podległych pracowników i uzgadnia je z dyrektorem szkoły,
5. Prowadzi politykę kadrową podległych pracowników,
6. Prowadzi akta osobowe pracowników szkoły,
7. Organizuje i przeprowadza przetargi.
8. Kierownik administracyjno – gospodarczy przestrzega zasad zachowania tajemnicy służbowej.
9. Kierownik administracyjno - gospodarczy jest współodpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w szkole, a o zaistniałych wypadkach demoralizacji niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.

§ 125

Sekretarz Zespołu Szkół

1. Do zadań sekretarza Zespołu Szkół należy:
 - 1) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, kontrola terminowego załatwiania spraw oraz ewidencjonowanie korespondencji w dzienniku,
 - 2) prowadzenie książki urlopów i zwolnień.
 - 3) wydawanie legitymacji szkolnych według odrębnych przepisów,
 - 4) wydawanie książeczek ubezpieczeniowych i rodzinnych,
 - 5) wydawanie książeczek zdrowia,
 - 6) wypisywanie skierowań na badania lekarskie,
 - 7) pisanie pism bieżących i dokumentacji podstawowej,
 - 8) prowadzenie zbioru dokumentacji zgodnie z jednolitym rejestrem dokumentów.
 - 9) przyjmowanie telefonów, prowadzenie rejestru.

Sekretarz Zespołu Szkół odpowiada za:

1. majątek kancelarii, pieczętek oraz innych materiałów będących w posiadaniu kancelarii,
2. zabezpieczenie pomieszczeń podległych przed wyjściem z pracy,
3. prowadzenie księgi ewidencji dzieci i księgi ewidencji uczniów,
4. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
5. prenumeratę czasopism,
6. rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli.
7. za bezpieczeństwo uczniów w szkole, a o zaistniałych wypadkach informuje dyrektora szkoły.
8. Sekretarz Zespołu Szkół realizuje inne prace zlecone przez dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 126

Konserwator Zespołu Szkół

Do zakresu obowiązków konserwatora należy:

1. dozór i opieka nad budynkiem szkoły w czasie godzin pracy,
2. opieka nad mieniem szkolnym w czasie godzin pracy,
3. pomoc w transporcie zakupionych artykułów bhp lub przedmiotów związanych z działalnością szkoły,
4. usuwanie zauważonych usterek w budynku szkolnym lub na zewnątrz (drzwi, okna, ściany, ogrodzenie, sprzęt szkolny, urządzenia elektryczne, armatura wodo-kanalizacyjna i co.) W przypadku niemożliwości ich usunięcia zgłosić do kierownika,
5. czuwanie nad prawidłowością działalności sprzętu gaśniczego,
6. nadzór nad kotłownią, wymiennikownią i akumulatorownią szkolną uwzględniając zalecenia przekazane w instrukcji dotyczącej obsługi i eksploatacji,
7. konserwacja i naprawa urządzeń w kotłowni, wymiennikowni i akumulatorowni,
8. utrzymanie czystości w podległych pomieszczeniach (sprzątanie i malowanie pomieszczeń),
9. w razie pożaru zachować się zgodnie z instrukcją p.poż.,
10. rozkładać i składać wykładzinę na hali sportowej,
11. w okresie wiosenno – jesiennym kosić trawę, grabić liście,
12. wykonywać prace zlecone przez dyrektora i jego zastępców oraz kierownika gospodarczego.
13. konserwator jest współodpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w szkole i jej otoczeniu, a o zaistniałych wypadkach informuje dyrektora szkoły.
14. konserwator, zgodnie z uzyskanymi kwalifikacjami, przeprowadza uczniów przez jezdnię.

§ 127

Intendent Zespołu Szkół

Do zakresu obowiązków intendenta należy:

1. zaopatrywać kuchnię w żywność, sprzęt, pomoce naukowe, środki czystości i artykuły bhp oraz dbać o ich stan i magazynowanie,
2. przyjmować produkty żywnościowe od dostawców do magazynu,
3. odpowiadać za artykuły żywnościowe zgromadzone w magazynie,
4. prowadzić dokumentację magazynową artykułów,
5. wydawać artykuły żywnościowe do kuchni,
6. układać jadłospis z kucharką,
7. nadzorować sporządzanie i wydawanie posiłków,
8. sprawować opiekę nad bezpieczeństwem i porządkiem w czasie wydawania posiłków,
9. wdrażać i przestrzegać Dobrej Praktyki Higienicznej systemu HACCP w stołówce szkolnej,
10. prowadzić raporty żywieniowe i rozliczać wydatki na żywienie,
11. odpowiadać za właściwe pobieranie i przechowywanie gotówki na cele żywieniowe oraz terminowe rozliczenie z księgowością,
12. wypłacać świadczenia pieniężne pracownikom oraz innym osobom, którym przysługują świadczenia pieniężne ze szkoły,
13. pobierać opłaty wnoszone na konto szkoły i przekazywać na rachunek bankowy,
14. prowadzić pełną dokumentację związaną z wypłatami i pobieraniem wpłat,
15. w czasie wakacji i ferii prace wynikające z bieżących potrzeb szkoły odmiennie od w/w,
16. w razie pożaru zachować się zgodnie z instrukcją przeciwpożarową,
17. współodpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w szkole, a w przypadku stwierdzenia łamania przepisów bhp informowanie dyrektora szkoły.
18. wykonywać prace zlecone przez dyrektora jego zastępców i kierownika.

§ 128

Szatniarz Zespołu Szkół

Do obowiązków szatniarza należy:

1. utrzymanie szatni szkolnej w należytym porządku i czystości, obsługa szatni;
2. jeżeli w szatni uczeń źle się zachowuje, szatniarz zobowiązany jest powiadomić o tym nauczyciela dyżurnego, z którym winien ściśle współpracować,
3. w razie zagubienia przez ucznia kluczyka do szafki, szatniarz zobowiązany jest do otwarcia i zamknięcia szafki.
4. obsługa podnośników i windy dla niepełnosprawnych,
5. obsługa monitoringu szkolnego

6. w razie pożaru zachować się zgodnie z instrukcją przeciwpożarową,
7. w czasie wakacji i ferii prace wynikające z bieżących potrzeb szkoły odmienne od w/w
8. rozkładać i składać wykładzinę w hali sportowej;
9. w razie zaistniałego wypadku natychmiast powiadomić dyrektora szkoły;
10. wykonywać prace zlecone przez dyrektora, zastępców i kierownika;
11. monitorować wejścia i wyjścia ze szkoły osób postronnych.
12. zgodnie z uzyskanymi kwalifikacjami, przeprowadza uczniów przez jezdnię.

§ 129

Kucharka Zespołu Szkół

Do obowiązków kucharki należy:

1. sporządzać posiłki,
2. wydawać posiłki dla stołujących się,
3. pobierać produkty z magazynu żywnościowego,
4. organizować pracę dla pomocy kuchennej,
5. zabezpieczyć, chronić przed zniszczeniem, kradzieżą powierzone mienie,
6. w czasie wakacji i ferii wykonywać prace wynikające z bieżących potrzeb szkoły odmienne od w/w,
7. w razie pożaru zachować się zgodnie z instrukcją przeciwpożarową,
8. wykonywać prace zlecone przez dyrektora, zastępców i kierownika.

§ 130

Sprzątaczką Zespołu Szkół

Do obowiązków sprzątaczką należy:

1. codzienne sprzątanie i wietrzenie wyznaczonych pomieszczeń (zamiatanie, ścieranie na wilgotno),
2. mycie okien, drzwi, parapetów, mycie stolików oraz sprzętu znajdującego się w pomieszczeniu,
3. sprawdzanie czy wszystkie okna i drzwi na terenie rejonu są pozamykane. W razie stwierdzenia, że występują usterki meldować dyrektorowi, zastępcom lub kierownikowi,
4. codzienne podlewanie kwiatów na holach i w klasopracowniach,
5. w razie pożaru zachować się zgodnie z instrukcją przeciwpożarową,
6. utrzymanie w czystości firanek, zasłon, wykładzin, dywanów,
7. w okresie ferii utrzymanie czystości w pomieszczeniach, podlewanie kwiatów,
8. w czasie dyżuru sprzątanie holi na każdej godzinie lekcyjnej,
9. pobieranie środków czystości w godzinach pracy,
10. likwidowanie zauważonych usterek, a poważniejsze uszkodzenia zgłaszać konserwatorowi szkolnemu,

11. w okresie wiosenno – jesiennym pielenie i uprzątnięcie terenu wokół szkoły,
12. wykonywać prace zlecone przez dyrektora, zastępców i kierownika.

§ 131

Kierownik obiektów sportowych Zespołu Szkół

Do zadań kierownika hali sportowej należy:

1. Prowadzenie dokumentacji wynajmu hali
 - 1) zawieranie umów o najem,
 - 2) przyjmowanie odpłatności na kwitariusz,
 - 3) odprowadzanie wpłat do banku,
2. Nadzór nad grupami i osobami korzystającymi z hali i siłowni /wszystkie dni tygodnia wraz z sobotami i niedzielami
3. podpisywanie oświadczeń o odpowiedzialności materialnej z liderami (kierownikami) grup wynajmujących halę sportową i siłownię,
4. Nadzór nad pracownikami hali
 - 1) ustalenie godzin pracy sprzątaczek,
 - 2) ustalenie rejonów sprzątania dla sprzątaczek,
5. Pobieranie i rozliczanie zaliczek na zakup środków czystości i materiałów niezbędnych do remontów bieżących i prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
6. Prowadzenie książki inwentarzowej obiektu
 - 1) Przygotowanie i rozliczanie w okresie wakacji remontów bieżących i kapitalnych
 - 2) umowy – zlecenia, przetargi na wykonanie prac remontowych,
 - 3) przygotowanie hali do nowego roku szkolnego,
7. Inne prace zlecone przez dyrektora i zastępców.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne

§ 132

Procedury rekrutacji uczniów do szkoły

1. Do szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu na podstawie ustawy o systemie oświaty.
2. Kandydaci do klasy 1 szkoły podstawowej i 1 klasy gimnazjum przyjmowani są po postępowaniu rekrutacyjnym.
 - 1) podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku (dotyczy dzieci spoza obwodu).
 - 2) Wnioski złożone po terminie nie są rozpatrywane.
 - 3) Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie są rozpatrywane.
 - 4) W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.
3. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) pobranie i składanie zgłoszeń lub wniosków o przyjęcie dziecka do szkoły.
 - 2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły oraz informacji o liczbie wolnych miejsc;
 - 4) postępowanie odwoławcze;
 - 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.
4. Dla kandydatów spoza obwodu przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na podstawie następujących kryteriów ustalonych przez organ prowadzący.

§ 133

Do Zespołu Szkół uczęszczają uczniowie od 6 lub 7 roku życia, a kończą szkołę do 18 roku życia włącznie. Do Zespołu Szkół przyjmowani są uczniowie z rejonu ustalonego przez organ prowadzący. Dopuszcza się możliwość przyjęcia uczniów z rejonów innych szkół.

ROZDZIAŁ 2

Prawa ucznia

§ 134

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. znajomości programu nauczania na dany rok dla swojej klasy,
3. znajomości szczegółowych kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów nauczania i zachowania,
4. informacji o terminach pisemnych sprawdzianów wiadomości w klasie z co najmniej 1 tygodniowym wyprzedzeniem - sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia, w ciągu tygodnia – nie więcej niż dwa: o otrzymaniu oceny powinien być powiadomiony w ciągu 2 tygodni,
5. znajomości na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów: w przypadku otrzymania na półrocze oceny niezgodnej – jego zdaniem - z osiągnięciami, odwołać się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego,
6. wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjne, a na okres świąt, ferii i jednego popołudnia w tygodniu być zwolnionym od zadań domowych,
7. opieki wychowawczej ze strony wychowawcy klasy i nauczycieli przedmiotów, zapewnienia warunków bezpieczeństwa w trakcie lekcji, wycieczek, imprez szkolnych, wyjść do kina, wyjazdów do teatru, zajęć wychowania fizycznego, ochrony przed przemocą fizyczną bądź psychiczną, do ochrony i poszanowania własnej godności,
8. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
9. rozwijania własnych zainteresowań, zdolności, umiejętności i talentów poprzez aktywny udział w lekcjach, uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych w szkole i poza szkołą (po uzyskaniu zgody dyrektora zespołu)
10. uczestnictwa w konkursach przedmiotowych, korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej i publicznej, stałego kontaktu z nauczycielami,
11. dokonywania wyboru zajęć fakultatywnych, kół zainteresowań, odbywać je w pomieszczeniach szkolnych korzystając ze sprzętu audio-wideo, pomocy naukowych, jakimi dysponuje szkoła,
12. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym godności i dobra innych osób,
13. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych (testy pisemne, pisemne sprawdziany wiadomości, kartkówki, lekcje powtórzeniowe, ćwiczenia z mapą, kontrola bieżąca wiadomości) sposobów kontroli postępów w nauce,

14. pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce, korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego udzielanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, pedagoga szkolnego, wychowawcę, nauczycieli przedmiotów,
15. korzystania z działalności instytucji kulturalno-oświatowych,
16. uczestniczenia w pracy placówek wychowania pozaszkolnego,
17. brania udziału indywidualnie lub zespołowo w imprezach pozaszkolnych i szkolnych organizowanych dla określonych grup wiekowych,
18. udziału w pracach organizacji wychowawczych i społecznych działających w środowisku szkolnym, wykonywania powierzonych funkcji, wybierania i bycia wybranym do władz samorządu uczniowskiego, za zgodą wychowawcy przynależności do pozaszkolnych organizacji społecznych,
19. zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych, stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć,
20. zgłaszania władzom szkoły i wychowawcom, nauczycielom, samorządowi uczniowskiemu, radzie rodziców uwag, wniosków, postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowany o sposobie ich załatwiania.

ROZDZIAŁ 3

Obowiązki ucznia

§ 135

Uczeń zarówno szkoły podstawowej jak i gimnazjum ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu.

§ 135 a

Do zadań i obowiązków każdego ucznia należy:

1. przychodzenie na zajęcia punktualnie, zgodnie z rozkładem lekcji;
2. eliminowanie spóźnień;
3. systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
4. regularne odrabianie zadań domowych,
5. kulturalne zachowywanie się podczas zajęć polegające na: spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca w klasie, przygotowania niezbędnych przyborów, pomocy, podręcznika, zeszytu itp.; zabieranie głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, braku rozmów z kolegą, (koleżanką), stosowaniu form grzecznościowych,
6. prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela,
7. pisanie każdej pracy kontrolnej,
8. aktywne uczestnictwo w zajęciach,

9. na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce, muzyce,
10. uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych lub brak pracy domowej po sprawdzeniu przez nauczyciela listy obecności.
11. przypadki, w których nauczyciel może być usprawiedliwiony z powodu braku przygotowania określa nauczyciel danego przedmiotu;
12. dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, znać i wzbogacać jej dorobek,
13. okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz kolegom,
14. współdziałanie w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą oraz współodpowiedzialność za wyniki jej pracy,
15. pomoc kolegom w nauce, zwłaszcza tym, którzy mają trudności z przyczyn od nich niezależnych,
16. współdziałanie z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych, samorządu uczniowskiego i potrzeb środowiska,
17. przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia,
18. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania narkotyków.
19. obowiązkowy udział w projekcie edukacyjnym.

§ 135 b

Usprawiedliwianie nieobecności

Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania każdej nieobecności zgodnie z opracowaną procedurą:

1. Wychowawca ustala z rodzicami sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych (w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodzica lub w formie ustnej)
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły.
3. Wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 10 dnia każdego miesiąca wypełnia w dzienniku lekcyjnym tabelę dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu.
4. O przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba) rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę w następnym tygodniu nieobecności, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
5. Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie (patrz pkt. 2) wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów ucznia.

6. Informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie, listownie albo poprzez wywiad środowiskowy. Rodzice mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
7. Jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich lekcji w danym dniu (np. z powodu wizyty u lekarza) powinien przynieść od rodzica informację na piśmie potwierdzającą ten fakt.
8. wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność uczniów na prowadzonej przez siebie lekcji.
9. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami.
10. Wychowawca sporządza i przekazuje do sekretariatu listę uczniów, wypełnione formularze upomnień do rodziców uczniów, którzy mają nieusprawiedliwione nieobecności trwające co najmniej 1 tydzień lub 30 godzin w ciągu miesiąca.
11. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne) rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie wychowawcy i dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
12. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego wychowawca wraz z dyrektorem szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie, jednakże grzywny nie mogą przekroczyć łącznie sumy 10 000 zł. (art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – zmiana opublikowana w Dz. U. z 1996 r. nr 146, poz. 680)

§ 135 c

Strój uczniowski

1. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej, ubierać się estetycznie, nosić czystą, zadbaną fryzurę.
2. Na uroczystości szkolne, zgodnym z rocznym planem pracy szkoły, uczeń przychodzi w stroju galowym; biało-granatowym lub biało-czarnym.
3. Każdy uczeń ma obowiązek posiadać obuwie do poruszania się po szkole, a obuwie sportowe i strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego.
4. Wprowadza się zakaz stosowania makijażu, malowania włosów i paznokci oraz noszenia zbyt krótkich spódnic i spodenek przez dziewczęta,
5. Do szkoły można nosić skromną biżuterię.

6. Wprowadza się całkowity zakaz noszenia ozdób i biżuterii na twarzy.

§ 135 d

Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły :

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, które powinny być wyłączone i schowane.
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu jest zabronione.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zaginięcie telefonu.
4. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” - aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

ROZDZIAŁ 4

Wyróżnienia i nagrody

§ 136

1. Za wzorową postawę, rzetelną naukę i pracę społeczną, wybitne osiągnięcia działalność i odwagę, uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Do wewnątrzszkolnego systemu nagród i wyróżnień zaliczamy:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy wobec klasy,
 - 2) pochwałę wychowawcy klasy wobec rodziców,
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów,
 - 4) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 5) wyróżnienie poprzez prezentację na gazetce szkolnej i publiczną informację,
 - 6) nagrodę rzeczową,
 - 7) dyplom uznania,
 - 8) dyplom „Złota Jedynka”
 - 9) odznakę „Srebrne Karpie”,
 - 10) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym,
 - 11) świadectwo z czerwonym paskiem.
3. Uczeń może ukończyć szkołę z wyróżnieniem.
 - 1) Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom klas 1-3 szkoły podstawowej ustala Rada Pedagogiczna.
 - 2) Uczeń klas 4-6 otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyska średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,

- 3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 4) uczeń klasy 1-3 gimnazjum otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeśli uzyska na koniec roku średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
- 5) uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą-czerwonym pionowym paskiem i nadrukiem "z wyróżnieniem".
- 6) uczeń wyróżniony otrzymuje stypendium w miarę posiadanych środków zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów

ROZDZIAŁ 5

Kary

§ 137

Za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych naruszanie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany:

1. upomnieniem wychowawcy klasy,
2. wykluczenie z uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych,
3. upomnieniem, a w dalszej kolejności naganą dyrektora szkoły udzieloną wobec uczniów,
4. przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
5. obniżeniem oceny z zachowania, zgodnie z kryteriami wystawiania ocen z zachowania,
6. na wniosek dyrektora, za zgodą Kuratora Oświaty, przeniesieniem ucznia do innej szkoły, jeśli jego zachowanie stanowi zagrożenie dla pozostałych uczniów i w sposób rażący narusza Statut Zespołu oraz gdy Kurator Oświaty zwolni tego ucznia od spełniania obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ 6

Procedury odwoływania się uczniów od kary

§ 138

1. W przypadku zastosowania wobec ucznia kary, przysługuje mu prawo odwołania w formie ustnej lub pisemnej:
 - 1) do wychowawcy klasy,
 - 2) do Rzecznika Praw Ucznia,
 - 3) do dyrektora szkoły, jeśli podjęte wcześniej środki zaradcze nie przyniosły rezultatu.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje sprawę, a decyzja w sprawie zastosowania kary jest ostateczna.

3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ 7

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

§ 139

1. Konflikty między nauczycielem a uczniem rozpatrują w pierwszej kolejności:
 - 1) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 2) wicedyrektorzy i dyrektor - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
2. Od orzeczenia dyrektora zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie siedmiu dni od orzeczenia dyrektora zespołu szkół.
4. Konflikty między nauczycielami rozstrzyga i prowadzi postępowanie dyrektor szkoły.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu może być wniesione odwołanie przez jedną ze stron do organu prowadzącego.
6. Konflikt między dyrektorem Zespołu a nauczycielem rozpatruje organ prowadzący zespół szkół.
7. Konflikty między rodzicami a innymi organami szkoły w pierwszej instancji rozstrzyga i prowadzi postępowanie dyrektor zespołu szkół.
8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu postępowanie prowadzi rada pedagogiczna na wniosek jednej ze stron. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia odwołania w ciągu czternastu dni do organu prowadzącego zespół szkół.
9. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
10. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje w radzie rodziców i samorządzie uczniowskim.
11. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu szkół i radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

DZIAŁ VIII

Bezpieczeństwo i higiena pracy w szkole

§ 140

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole a także podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza obiektami tej placówki
2. Jeśli przerwa w działalności oświatowej placówki trwa co najmniej 2 tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektów pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Plan ewakuacji umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
4. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe.
5. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym placówka zapewnia opiekę.
6. Wyposażenie placówki posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
7. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
8. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
9. Jeśli warunki atmosferyczne pozwalają umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu, dyżur z szatni przeniesiony jest wówczas na teren szkoły.
10. Jeśli pomieszczenia lub inne miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan techniczny znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
11. Pokój nauczycielski, pracownię, pokój nauczyciela wychowania fizycznego oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy. Wyposażenie apteczki podpisuje lekarz.
12. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia są mocowane na stałe do podłoża.
13. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
14. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
15. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika i ustawiczny nadzór opiekuna ze strony szkoły.
16. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

17. W ciężkich przypadkach należy niezwłocznie zawiadomić:
 - 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
 - 2) pracownika służby bhp,
 - 3) społecznego inspektora pracy,
 - 4) organ prowadzący szkołę lub placówkę,
 - 5) radę rodziców.
18. W przypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
19. Rejestr wypadków prowadzony jest zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia.
20. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki zapobiegawcze.
21. Na wycieczkach organizowanych przez szkołę należy przestrzegać obowiązujących zasad bhp.
22. W sytuacji złego samopoczucia dziecka leki podają uprawnione do tego służby medyczne.
23. Gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka, szkoła jest zobowiązana do niezwłocznego wezwania karetki pogotowia oraz powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów.
24. Do dnia 1 września rodzic/prawny opiekun dziecka jest zobowiązany poinformować na piśmie dyrektora lub wychowawcę o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez placówkę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.

DZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOLNY

ROZDZIAŁ 1

Zasady ogólne

§ 141

1. Zadaniem szkoły jest dostarczenie uczniom współczesnej wiedzy oraz kształtowanie postaw ideowo-moralnych. Nauczyciele wychowawcy powinni stwarzać sytuacje sprzyjające rozumieniu przez młodzież tego co twórcze i postępowe w historii i teraźniejszości narodu, kształtować postawę patriotyzmu – gotowości do najwyższych poświęceń dla Ojczyzny, przywiązania do kultury narodowej, dumę z bohaterskiej przeszłości Polski oraz nowe wartości społeczne i ideowe wyrastające w budującym się ustroju demokratycznym.
2. Szkoła powinna oddziaływać na sferę emocjonalną uczniów: odwoływać do przeżyć wychowanków, wzbudzać je i kształtować.

3. W wychowaniu patriotycznym dzieci i młodzieży istotne znaczenie ma kształtowanie poszanowania dla symboli narodowych – godła, sztandaru i hymnu państwowego. Szkoła winna wiązać uczuciowo uczniów z tymi symbolami, zapoznawać z ich historią i znaczeniem.
4. Jednym z zadań wychowawczych szkoły jest kształtowanie u uczniów dyspozycji niezbędnych do harmonijnego współdziałania w społeczności szkolnej.
5. Ważne miejsca w procesie wychowawczym szkoły, zajmują uroczystości szkolne. Należy zwracać uwagę na ich staranne przygotowanie.

ROZDZIAŁ 2

Symbole narodowe

§ 142

1. Symbolami istnienia państwa i narodu polskiego są: godło, flaga i hymn państwowy. Powinny one przemawiać do uczuć patriotycznych i obywatelskich dzieci i młodzieży.
2. Godło państwowe jest umieszczone w salach lekcyjnych, świetlicy szkolnej i pomieszczeniach biurowych.
3. W pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoła uczy szacunku dla symboli naszej państwowości. Ekspozowane są one w szkole podczas: uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, świąt narodowych – 3 Maja i Odzyskania Niepodległości, rocznic upamiętniających ważne wydarzenia w dziejach narodu.

ROZDZIAŁ 3

Symbole wiary

§ 143

Symbolem wiary chrześcijańskiej jest krzyż z wizerunkiem ukrzyżowanego Chrystusa. Jest umieszczony po lewej stronie godła państwowego w salach lekcyjnych, świetlicy szkolnej, gabinetach oraz pomieszczeniach biurowych.

ROZDZIAŁ 4

Symbole szkolne

§ 144

Szkoła podstawowa posiada symbole: hymn i sztandar.

1. Szkoła podstawowa posiada własny sztandar. Składa się on z płatu i drzewca. Prawa strona płatu jest w barwach biało – czerwonych a na tle umieszczone godło państwowe. Na lewej stronie płatu na białym kolorze umieszczony wizerunek patrona szkoły Adama Mickiewicza i napis: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Adama Mickiewicza w Krasnymstawie. Wzór sztandaru szkoły podstawowej stanowi załącznik Nr 8 do Statutu.
2. Sztandarem szkoły opiekuje się 3-osobowy poczet, wybierany drogą plebiscytu spośród najlepszych uczniów.
3. Sztandar ekspozowany jest podczas ważnych uroczystości na terenie szkoły i poza szkołą. Przy podnoszeniu flagi państwowej poczet sztandarowy zajmuje miejsca na prawym skrzydle szeregu uczniów i występuje w pełnej gali (szarfy, białe rękawiczki).
4. Sztandar przechowywany jest w oszklonej gablocie na honorowym miejscu w szkole.

5. Szkoła podstawowa posiada własną pieśń (hymn szkoły), zawierający treści wiążące uczniów ze szkołą, o charakterze narodowym i społecznym. Tekst hymnu szkoły podstawowej oraz nuty – stanowią załącznik Nr 9 do Statutu.
6. Pieśń szkolna ma uroczysty charakter i śpiewana jest podczas zbiorowych występów społeczności szkolnej, w czasie inauguracji i zakończenia roku szkolnego, na uroczystościach apelowych i ważnych uroczystościach szkolnych.
7. W czasie śpiewania pieśni szkoły, uczniowie zachowują się tak jak w czasie śpiewania hymnu narodowego.

§ 145

Zespół Szkół posiada symbole: hymn i sztandar.

1. Zespół Szkół posiada własny sztandar. Składa się on z płatu i drzewca. Prawa strona płatu jest w barwach biało – czerwonych, a na tle umieszczone godło państwowe. Na lewej stronie płata na kolorze ecru umieszczono trzy księgi patrona szkoły, kaganek oświaty, wieniec laurowy przepasany biało-czerwoną wstęgą oraz napis: Zespół Szkół Nr 1 im. Adama Mickiewicza w Krasnymstawie. Wzór sztandaru zespołu szkół stanowi załącznik Nr 9 do Statutu.
2. Sztandarem szkoły opiekuje się 3-osobowy poczet, wybierany drogą plebiscytu spośród najlepszych uczniów.
3. Sztandar eksponowany jest podczas ważnych uroczystości na terenie szkoły i poza szkołą. Przy podnoszeniu flagi państwowej poczet sztandarowy zajmuje miejsca na prawym skrzydle szeregu uczniów i występuje w pełnej gali (szarfy, białe rękawiczki).
4. Sztandar przechowywany jest w oszklonej gablocie na honorowym miejscu w szkole.
5. Zespół szkół posiada wspólną ze szkołą podstawową pieśń (hymn szkoły), zawierający treści wiążące uczniów ze szkołą, o charakterze narodowym i społecznym. Tekst hymnu szkoły podstawowej oraz nuty – stanowią załącznik Nr 10 do Statutu.
6. Pieśń szkolna ma uroczysty charakter i śpiewana jest podczas zbiorowych występów społeczności szkolnej, w czasie inauguracji i zakończenia roku szkolnego, na uroczystościach apelowych i ważnych uroczystościach szkolnych.
- 7.

ROZDZIAŁ 5

Uroczystości szkolne

§ 146

Kalendarz imprez i uroczystości szkolnych obejmuje:

1. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
2. powitanie /ślubowanie klas pierwszych.

3. pożegnanie absolwentów.
4. obchody Dnia Edukacji Narodowej.
5. obchody Dnia Dziecka.
6. święta i uroczystości narodowe i państwowe.
7. święto Konstytucji 3 Maja.
8. rocznica Odzyskania Niepodległości.
9. inne uroczystości wynikające z kalendarza imprez i uroczystości szkolnych

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ 1

Pieczęcie

§ 147

Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
2. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę zespołu a u dołu nazwę szkoły
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły. Nazwa Zespołu Szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

ROZDZIAŁ 2

Zmiany i wejście w życie statutu

§ 148

Zmiany Statutu są dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia, czyli zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej ½ rady pedagogicznej każdej ze szkół.

§ 149

Statut Zespołu Szkół został uchwalony przez rady pedagogiczne w dniu 29 sierpnia 1999 r. Zmiany w Statucie Zespołu Szkół zostały uchwalone przez radę pedagogiczną szkoły podstawowej i radę pedagogiczną gimnazjum w dniu 27 sierpnia 2015 r. po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły i wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r.

SZTANDAR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1



SZTANDAR ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 W KRASNYMSTAWIE



Hymn Szkoły Podstawowej nr1 w Krasnymstawie

[Composer]

Piccolo

The musical score is written for Piccolo in treble clef with a common time signature (C). It consists of six staves. The first staff contains the initial melody, starting with a key signature change from one sharp (F#) to two sharps (F# and C#). The second staff continues the melody from measure 6. The third staff ends at measure 12 with a double bar line and repeat dots. The fourth, fifth, and sixth staves are empty, indicating that the Piccolo part is silent for the remainder of the piece.

*Pracą naszą jest nauka
Po wiedzę sięgaj w zapale
Innego celu nie szukaj
Więc ucz się, ucz się wytrwale.*

*Po książkę sięgaj codziennie
i bierz z bohaterów przykłady
Bądź pilnie i pracuj sumiennie
Posłuchaj pieśni tej rady.*

*Bo w życiu niełatwo ci będzie
Bez wiedzy i zawodu
Człowiek mądry potrzebny jest wszędzie
Jest radością narodu.*

*Że Polski jesteśmy warci
My światu pokażemy
Na słowach poety wsparci
Jego przykładem iść chcemy.*