

**Załącznik
do Uchwały nr 7/2015/2016
RP z dn. 31.08.2016 r.**

**Statut
Publicznego Zespołu Szkół
w Suskowoli**

Tekst ujednolicony – stan prawny na dzień 1 września 2016 r.

Statut
Publicznego Zespołu Szkół
w Suskowoli

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2001 r., Dz. U. Nr 10, poz. 96 z 2002 r., Dz. U. Nr 146, poz. 1416 z 2003 r., Dz. U. Nr 66, poz. 606 z 2004 r., ze zm.)

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przyjmuje się nazwę szkoły:
Publiczny Zespół Szkół w Suskowoli z siedzibą: Suskowola 74.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Suskowoli;
 - 2) Publiczne Gimnazjum w Suskowoli;
 - 3) Publiczne Przedszkole w Suskowoli.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole, rozumie się przez to szkołę jak w ust. 1.
4. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Pionki z siedzibą:
Pionki, ul. Zwycięstwa 6 A.
5. Publiczny Zespół Szkół w Suskowoli jest jednostką organizacyjną Gminy Pionki.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. W Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Suskowoli działa oddział przedszkolny dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.
8. Działalność szkoły podstawowej i gimnazjum określa Statut Zespołu Szkół.
9. Działalność przedszkola określa Statut przedszkola.
10. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 6 lat i uprawnia do dalszego kształcenia w gimnazjum.
11. Czas trwania nauki w gimnazjum wynosi 3 lata i uprawnia do dalszego kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej.

Cele i zadania szkoły, sposoby ich realizacji

§ 2.

1. Celem szkoły jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 5) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
 - 6) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszej nauki;
 - 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz promocji i ochrony zdrowego trybu życia;

§ 3.

1. Szczegółowe zadania szkół wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych, realizowane są następująco:
 - 1) w zakresie możliwości rozwijania zainteresowań uczniów-stały dostęp do biblioteki szkolnej, sali gimnastycznej, pracowni komputerowej oraz innych pracowni i urządzeń szkolnych, udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i kołach zainteresowań;
 - 2) w zakresie zapewniania bezpieczeństwa-otoczenie uczniów opieką podczas wszystkich zajęć na terenie szkoły, w czasie wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę;
 - 3) w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej-swobodny wybór przez rodziców możliwości nauczania religii;
 - 4) w zakresie promocji i ochrony zdrowia-propagowanie zasad zdrowego trybu życia, właściwego odżywiania, pomoc ze strony zakładu opieki zdrowotnej;
 - 5) w zakresie pomocy losowej uczniom-współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci oraz innymi organizacjami charytatywnymi;
 - 6) praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów;
 - 7) program nauczania stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół;
 - 8) w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom – organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów gimnazjum udzielanie porad i konsultacji;
 - 9) w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom - udzielanie porad i konsultacji, organizowanie szkoleń i warsztatów.
 - 10) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców- na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienie opieki w szkole;
 - 11) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w ust. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 3 a.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi;
 - 2) pomoc w rozwijaniu umiejętności;
 - 3) nauka rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe;
 - 4) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
 - 5) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie;

- 6) dbanie o sprawności fizyczne dzieci;
 - 7) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych;
 - 8) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka;
 - 9) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej;
 - 10) nauczanie języka obcego;
 - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie do nabywania umiejętności pisania.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
- 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań;
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) organizowanie bezpłatnej dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad;
 - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 6) umożliwienie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej (etnicznej, językowej i religijnej).

Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów

§ 4.

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu 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 programów nauczania realizowanych w szkole;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, w tym udział w realizacji projektu edukacyjnego.
4. Celem oceniania jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i 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 się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymywania

- przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczegółowych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i 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 przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ogólnych kryteriach oceniania z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciele informują uczniów i rodziców o swoich wymaganiach edukacyjnych:
- 1) w formie pisemnej przez: przygotowane karty wymagań lub dyktowanie uczniom do zeszytów przedmiotowych;
 - 2) za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu z rodzicami uczniów poszczególnych klas.
9. Nauczyciele informują uczniów i rodziców o postępach w nauce i zachowaniu poprzez:
- 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebrania klasowe dla rodziców (minimum trzy w ciągu roku szkolnego), w czasie których dyżury pełnią wszyscy nauczyciele;
 - b) dni otwarte dla rodziców (ustalone i podane do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego).
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna;
 - b) korespondencja listowa;
 - c) adnotacje w zeszycie przedmiotowym, zeszycie usprawiedliwień.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są uczniom w trakcie lekcji na której następuje również ich omówienie.
12. Zainteresowanym rodzicom nauczyciel udostępnia do wglądu pracę pisemną ich dziecka na spotkaniu w szkole po wcześniejszym uzgodnieniu lub na życzenie za pośrednictwem ucznia do domu.

13. Uczeń, który zabiera sprawdzoną pracę do domu potwierdza ten fakt swoim podpisem.
14. Udostępnione do domu prace powinny być przez rodziców podpisane i zwrócone na najbliższej lekcji.
15. Rodzicom udostępniana jest inna dokumentacja związana z ocenianiem ucznia na terenie szkoły z potwierdzeniem podpisem faktu zapoznania.
16. Sprawdzone prace pisemne (oprócz kartkówek) nauczyciel przechowuje na terenie szkoły do końca roku szkolnego.
17. Informacje o osiągnięciach uczniów gromadzone są w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen.
18. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
19. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
20. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na określony czas z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki.
21. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
22. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
23. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(-a)”.
24. W celu umożliwienia dyrektorowi szkoły podjęcia decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki przyjmuje się następujący tryb postępowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice dostarczają do sekretariatu szkoły opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach z wychowania fizycznego, zajęciach komputerowych lub informatyki,
 - 2) na podstawie opinii lekarza, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu,
 - 3) sekretariat szkoły przekazuje decyzję Dyrektora Szkoły wychowawcy klasy, a opinię przechowuje w dokumentacji ucznia,
 - 4) wychowawca informuje odpowiednich nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy odnotowują okres zwolnienia w dzienniku lekcyjnym na stronie dotyczącej przedmiotu.
25. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Jeśli uczeń taki posiada orzeczenie o sposobie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

§ 4 a.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym

2. Ocenianie uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej ma charakter oceny opisowej.

3. Bieżące, śródroczne i roczne ocenianie odbywa się według zasad ustalonych przez zespół nauczycieli klas I-III, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Na bieżąco zaobserwowane indywidualne postępy i osiągnięcia ucznia kl. I – III nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym, zeszytach, kartach pracy uczniów wg następującej skali:

- A- Uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.
- B- Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.
- C- Uczeń, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności.
- D- Uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

4 a. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy literze.

5. Bieżące ocenianie obejmuje osiągnięcia uczniów w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej;
- 2) edukacji muzycznej;
- 3) edukacji plastycznej;
- 4) edukacji społecznej;
- 5) edukacji przyrodniczej;
- 6) edukacji matematycznej;
- 7) zajęć komputerowych;
- 8) zajęć technicznych;
- 9) wychowania fizycznego;
- 10) języka angielskiego;
- 11) religii.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczną ocenę opisową nauczyciele sporządzają na piśmie na podstawie arkusza obserwacji ucznia oraz elementów obserwacji pedagogicznej z poszczególnych edukacji i zachowania odnotowywanych w dzienniku lekcyjnym według obowiązującej skali (A,B,C,D). Oryginał opisowej oceny śródrocznej przekazują rodzicom, zaś kopie oceny pozostawiają przy arkuszu obserwacji ucznia. Ocenę opisową roczną nauczyciele sporządzają w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen ucznia.

Zasady oceniania na II i III etapie edukacyjnym

7. Ocenianie uczniów w klasach IV- VI szkoły podstawowej oraz klasach I-III gimnazjum ma charakter bieżący.
8. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny -3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
9. Pozytywnymi ocenami są: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający.
10. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
11. Dopuszcza się w ocenach bieżących stawianie plusów (+) i minusów (-) za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
12. Przy ocenie śródrocznej, rocznej i końcowej nie stawia się plusów i minusów.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
14. Ocena śródroczna, roczna z wychowania fizycznego jest wypadkową ocen z poszczególnych obszarów oceniania. Wszystkie obszary oceniania ucznia uwzględniają chęci i zaangażowanie ucznia w proces dydaktyczny i są zdefiniowane w podstawie programowej.
15. Przy ocenie ucznia z wychowania fizycznego brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w zajęcia.
16. Bardzo ważnym elementem przy wystawianiu uczniowi oceny z wychowania fizycznego jest systematyczny udział w zajęciach oraz regularne przynoszenie przez niego stroju sportowego.
17. Rodzic na początku roku szkolnego deklaruje udział swojego dziecka w lekcjach religii lub etyki.
18. Ocenę śródroczną, roczną i końcową uzyskaną z religii lub etyki wlicza się do średniej ocen klasyfikacyjnych uzyskanych ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
19. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - d) z wychowania fizycznego uczeń prezentuje wysoki stopień sprawności fizycznej w wybranej dyscyplinie sportu oraz ma znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
 - e) laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureat i finalista olimpiady przedmiotowej.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym

- przez nauczyciela programie nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu nauki;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:
- a) któremu braki w umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) który nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
20. Przy ocenianiu prac klasowych, kartkówek, testów przyjmuje się następujące progi procentowe na poszczególne oceny:
- 1) 0% - 24% niedostateczny;
 - 2) 25% - 49% dopuszczający;
 - 3) 50% - 74% dostateczny;
 - 4) 75% - 89% dobry;
 - 5) 90% - 99% bardzo dobry;
 - 6) 100% - celujący.
21. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są do uwzględnienia ogólnych kryteriów wewnątrzszkolnego oceniania w przedmiotowych systemach oceniania.
22. W klasach IV- VI szkoły podstawowej i w klasach I-III gimnazjum oceny śródroczne zapisuje się w dzienniku, roczne w dziennikach i arkuszach, zaś końcowe w arkuszach ocen w pełnym brzmieniu.
23. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą

- na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
24. W szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego. Każdy nauczyciel stosuje następujące elementy oceniania kształtującego: cel kształcenia, kryteria oceniania, ewaluacja zajęć. W zależności od potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów nauczyciel może stosować inne elementy oceniania kształtującego np.: pytania kluczowe, informacje zwrotne, ocenę koleżeńską, samoocenę uczniowską.

Ocenianie zachowania ucznia

§ 4 b.

Zasady oceniania zachowania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny śródroczna i roczna zachowania są wyłącznie opisowe.
2. Bieżące ocenianie zachowania na poziomie pierwszego etapu edukacyjnego nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym na podstawie elementów obserwacji pedagogicznej, uwzględniając:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) dbanie o dobro społeczności klasowej i szkolnej;
 - 3) troska o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbanie o kulturę słowa;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, troskę o zdrowie własne i innych;
 - 6) kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku wobec innych.
3. Sposoby odnotowywania ocen z zachowania:
 - 1) znak "+" - postępuje zgodnie z przyjętymi wymogami;
 - 2) znak "-" - postępuje niezgodnie z przyjętymi wymogami.

Zasady oceniania zachowania na II i III etapie edukacyjnym

4. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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.
5. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;

- 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. W klasach IV – VI szkoły podstawowej i klasach I – III gimnazjum przyjęto następujące kryteria oceny zachowania:
- 1) ocena naganna:
 - uczeń bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
 - dewastuje mienie szkoły lub kolegów,
 - stosuje wyłudzenia, zastraszenia,
 - działa w nieformalnych grupach (gangi, sekty),
 - ma negatywny wpływ na społeczność uczniowską,
 - nie brał udziału w realizacji projektu edukacyjnego;
 - 2) ocena nieodpowiednia:
 - uczeń ma powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,
 - arogancko zachowuje się w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych, pracowników szkoły,
 - używa wulgaryzmów,
 - spóźniał się na lekcje (za spóźnienie uznajemy dotarcie ucznia na lekcję w ciągu 15 minut od jej rozpoczęcia),
 - podczas realizacji projektu gimnazjalnego zaniedbywał swoje obowiązki;
 - 3) ocena poprawna:
 - uczeń z opóźnieniem usprawiedliwia nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
 - ma opuszczone nieusprawiedliwione pojedyncze godziny lub pojedyncze spóźnienia,
 - nie zachowuje się arogancko w stosunku do kolegów i pracowników szkoły i nie używa wulgaryzmów,
 - w zeszycie obserwacji nauczyciele odnotowali mu uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania i dyscypliny na lekcji,
 - nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
 - podczas realizacji projektu gimnazjalnego wypełniał swoje obowiązki ale zdarzało mu się nie wykonywać zadań w terminie;
 - 4) ocena dobra:
 - dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych statutem szkoły,
 - cechuje go kultura osobista, kultura słowa i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - nie niszczy mienia szkoły i mienia kolegów,
 - nie spóźnia się na zajęcia i w terminie usprawiedliwia nieobecności,
 - wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
 - dba o zdrowie i higienę osobistą,
 - podczas realizacji projektu gimnazjalnego prawidłowo wypełniał swoje zadania

- 5) ocena bardzo dobra:
- zna prawa i wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - cechuje go wysoka kultura osobista, kultura słowa i kultura zachowania,
 - chętnie wykorzystuje swoje zdolności i umiejętności na rzecz działań klasowych i szkolnych,
 - dba o mienie szkoły,
 - jest uczynny i koleżeński,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - podczas realizacji projektu gimnazjalnego aktywnie współpracował z zespołem,
- 6) ocena wzorowa:
- realizuje wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto,
 - aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,
 - reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach szkolnych, olimpiadach przedmiotowych,
 - aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (akademie, apele, itp.),
 - z własnej inicjatywy pomaga słabszym kolegom,
 - jest inicjatorem nowych oryginalnych, twórczych działań na terenie szkoły (samodzielnie przygotowuje gazetki, pomoce szkolne, itp.),
 - podczas realizacji projektu gimnazjalnego aktywnie uczestniczył w działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.
8. Wychowawca raz w ciągu półrocza (w listopadzie i kwietniu) dokonuje bieżącej oceny zachowania ucznia na podstawie własnych obserwacji, wpisów w zeszytach obserwacji i z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli. Oceny bieżące zachowania w postaci skrótów: wz, bdb, db, pop, ndp, ng są wpisywane do odpowiedniej rubryki w dzienniku lekcyjnym.
9. W przypadku poważnego naruszenia zasad współżycia społecznego i norm etycznych poprzez: kradzież, picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie środków odurzających, pobicie, wandalizm, wagary, uczeń otrzymuje dodatkową ocenę naganną zachowania, wpisywaną w dzienniku obok oceny bieżącej. Odpowiednie uzasadnienie tej oceny winno się znaleźć w zeszytach obserwacji wychowawcy.
10. Roczna i śródroczna ocena zachowania ucznia może być niższa niż przewidywana w przypadku, gdy uczeń w rażący sposób naruszy ustalone w kryteriach zasady współżycia społecznego i norm etycznych.
11. Rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach nie później niż w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły w formie pisemnej wg ustalonego wzoru. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych możliwe jest po przedstawieniu pisemnej prośby rodzica wg ustalonego wzoru.
12. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału w tym samym terminie jak oceny z przedmiotów, uwzględniając opinie członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz uczniów danego oddziału i samego ucznia.
13. Uczeń ocenia swoje zachowanie wykorzystując kartę samooceny zaś nauczyciele wyrażają swoją opinię wypełniając arkusz przygotowany przez wychowawcę oddziału.

Projekt edukacyjny

§ 4 c.

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określone są w regulaminie zatwierdzonym przez dyrektora gimnazjum.
3. Udział ucznia w realizacji projektu jest uwzględniany w ocenie zachowania i odnotowywany na świadectwie ukończenia gimnazjum.
4. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

§ 4 d.

1. Osiągnięcia uczniów mogą być oceniane w formie ustnej i pisemnej.
2. Dokonując oceny ustnej ucznia, nauczyciel informuje go o jego poziomie osiągnięć i postęпах oraz podaje wskazówki do dalszej pracy.
3. Zasady stosowane przy ocenianiu sumującym:
 - 1) odpowiedzi ustne:
 - a) uczeń może być zapytany bez uprzedzenia z wiadomości i umiejętności wynikających z ostatnich trzech lekcji;
 - b) w przypadku kilkudniowej usprawiedliwionej nieobecności w ciągu 2 – 3 dni uczeń nie powinien być pytany;
 - c) oceniane mogą być wypowiedzi ustne ucznia biorącego aktywny udział w lekcji
 - 2) prace pisemne:
 - a) prace pisemne (kartkówki) sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z ostatnich 1 – 3 lekcji – niezapowiedziane po wcześniejszym poinformowaniu uczniów o takiej możliwości,
 - b) prace pisemne, sprawdziany lub testy obejmujące większą partię materiału, nie krótsze niż 30 minut są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem – sprawdzianów lub testów tego typu nie może być więcej niż jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w tygodniu,
 - c) uczeń nieobecny podczas pisania pracy klasowej, sprawdzianu lub testu winien zaliczyć materiał w formie ustnej lub pisemnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - d) prace pisemne winny być sprawdzone przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni,
 - e) sprawdziany podsumowujące z określonej partii materiału są opatrzone pisemnym komentarzem nauczyciela zawierającym informację o najlepiej i najslabiej opanowanej umiejętności. Wszystkie pozostałe oceny bieżące ucznia uzasadniane są ustnie,
 - f) na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych, sprawdzianów, testów.
 - 3) inne formy aktywności,
 - a) w ustalony przez nauczyciela i podany do wiadomości sposób (referaty, projekty, prace domowe w formie ustnej i pisemnej, prace dydaktyczne, aktywność na lekcji).

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 4 e.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
 - 1) klasyfikacji śródrocznej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w pierwszym półroczu,
 - 2) rocznej i końcowej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu postępów i osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym półroczu i roku szkolnym oraz ustaleniu oceny z religii i jednej opisowej oceny z pozostałych zajęć edukacyjnych.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VI szkoły podstawowej i klasach I-III gimnazjum polega na podsumowaniu postępów i osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym półroczu i roku szkolnym.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Na 1 miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele, za pośrednictwem wychowawców klas, zobowiązani są poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.
9. Rodzic (prawny opiekun) pisemnie potwierdza otrzymaną informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej.
10. Każdy nauczyciel na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informuje pisemnie w zeszytach przedmiotowych o przewidywanej ocenie rocznej, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce na stronie zawierającej bieżące oceny z danego przedmiotu i uwzględnia w zapisie tematu lekcji.
11. Informacja o przewidywanych ocenach są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) w zeszytach przedmiotowych uczniów, na zebraniu z wychowawcą lub w czasie indywidualnych spotkań.
12. Przewidywana ocena dla ucznia nie jest ostateczna.
13. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną z danych zajęć edukacyjnych, ma prawo ubiegać się o jej podwyższenie o 1 stopień.
14. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną oceną, składa w ciągu trzech dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie wniosek do dyrektora szkoły.

- Wniosek winien być podpisany przez ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna).
15. O podwyższenie oceny może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) nie unikał zapowiedzianych sprawdzianów z danego przedmiotu
 - 2) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na danym przedmiocie
 - 3) ma przynajmniej jedną ocenę ze sprawdzianów wyższą od proponowanej.
 16. W celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia dyrektor powołuje komisję, w skład której oprócz nauczyciela oceniającego wchodzi inny nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 17. Uczeń, który chce otrzymać wyższą od przewidywanej ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych, pisze sprawdzian lub wypowiada się ustnie, wykorzystując wiadomości i umiejętności przewidziane do opanowania w danej klasie, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Formę zaliczenia ustala nauczyciel. W przypadku zajęć praktycznych (w-f, plastyka, muzyka, technika, informatyka) zalicza materiał w inny, uzgodniony z nauczycielem, sposób przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
 18. Sprawdzian powinien obejmować zagadnienia wymagane na ocenę o jeden wyższą niż przewidywana. Podstawą podwyższenia oceny jest uzyskanie 90 % maksymalnej liczby punktów ze sprawdzianu. Wypowiedź ustną ocenia nauczyciel zgodnie z kryteriami przyjętymi w przedmiotowym systemie oceniania.
 19. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół.
 20. Ostateczna ocena wystawiana jest przez nauczycieli na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 21. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia ocenę ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z wychowawcą.
 22. O przewidywanej nagannej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania ucznia wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacją.
 23. Rodzic (prawny opiekun) pisemnie potwierdza otrzymaną informację o przewidywanej ocenie nagannej zachowania.
 24. O przewidywanej ocenie rocznej zachowania wychowawca informuje ucznia na dwa tygodnie przed klasyfikacją na lekcji wychowawczej, co potwierdza wpisem w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym i zapisem w temacie lekcji.
 25. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o przewidywanych ocenach zachowania na zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas, które powinno odbyć się na dwa tygodnie przed klasyfikacją, z potwierdzeniem obecności rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu informacja winna być przekazana w formie pisemnej.
 26. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną zachowania, ma prawo ubiegać się o jej podwyższenie o jeden stopień.
 27. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną oceną zachowania składa w ciągu trzech dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie wniosek do dyrektora szkoły. Wniosek winien być podpisany przez ucznia i jego rodzica i zawierać uzasadnienie.
 28. Przewidywana ocena zachowania może być podwyższona, kiedy zostaną ujawnione fakty usprawiedliwiające wcześniejsze niewłaściwe zachowanie ucznia (choroba, sytuacja rodzinna) lub samorząd szkolny (klasowy) przedstawi okoliczności przemawiające na korzyść ucznia.
 29. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może odwołać się od wystawionych rocznych ocen z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, jeżeli uważają, że zostały one wystawione niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen w terminie od dnia wystawienia oceny do 2 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

30. Tryb postępowania w sytuacji odwołania od wystawionych ocen edukacyjnych i oceny zachowania reguluje stosowne rozporządzenie MEN.
31. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

Egzamin poprawkowy

§ 4 h.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Szczegółowy sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy stosownego rozporządzenia MEN.
4. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Informacje o egzaminach poprawkowych przekazywane są uczniowi i jego rodzicom w formie pisemnej w terminie - do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Protokół z egzaminu poprawkowego wraz z pisemną pracą ucznia i zwięzłą informacją o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uzna, że wystawione w wyniku egzaminu poprawkowego oceny zostały wystawione niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ich ustalania w terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu.
8. Tryb postępowania w sytuacji zgłoszenia zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 7 reguluje stosowne rozporządzenie MEN.
9. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 4 i.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Przy klasyfikacji śródrocznej nie przewiduje się egzaminu, ponieważ nie decyduje o promocji ucznia.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych (lub jego rodzice) może złożyć do rady pedagogicznej podanie o umożliwienie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego. Podanie to winno wpłynąć do Dyrektora Szkoły nie później niż w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
5. W przypadku, gdy rada pedagogiczna wyraziła zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia z nieobecnościami nieusprawiedliwionymi, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o wyznaczeniu terminu egzaminu, uzgadniając go z uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami), powiadamiając ich o tym pisemnie (kopia do podania). W ciągu dnia uczeń może zdawać nie więcej niż trzy egzaminy.
6. Egzaminy klasyfikacyjne winny się odbyć nie później niż przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami rozporządzenia MEN.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Promowanie uczniów

§ 4 j.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły – z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
7. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej pod warunkiem, że przystąpił do wszystkich części egzaminu gimnazjalnego.

§ 5.

Dopuszcza się możliwość zorganizowania oddziałów integracyjnych w miarę potrzeb i posiadanych możliwości.

§ 6.

1. W porozumieniu z organem prowadzącym w szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia finansowane z budżetu gminy. Ponadto istnieje możliwość zorganizowania takich zajęć z godzin do dyspozycji dyrektora.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Dla uczniów zdolnych organizowane są koła przedmiotowe i zainteresowań.
4. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady opieki i pomocy z udziałem nauczycieli i rodziców uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.
5. Dla uczniów gimnazjum organizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego.

§ 7.

Zespół Szkół może organizować oddziały przysposabiające do pracy dla uczniów gimnazjum.

§ 8.

Zespół Szkół współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży szkolnej i rodzicom. Szkoła ściśle współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 9.

Szkoły wchodzące w skład zespołu mogą prowadzić działalność innowacyjną, nowatorską i eksperymentalną.

§ 10.

1. Zespół Szkół realizuje Program Wychowawczy i Program Profilaktyki.
2. Program Wychowawczy Zespołu Szkół obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program Profilaktyki Zespołu Szkół obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Rada Rodziców, przed uchwaleniem Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki, dokonuje diagnozy środowiska szkolnego we współpracy z wychowawcami klas i pracownikami szkoły.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego oraz z postanowieniami zawartymi w statucie.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkół oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w Zespole Szkół;
 - 3) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 5) przedkłada radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego;
 - 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez odpowiednie działania prozdrowotne;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy;
 - 9) organizuje i inicjuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) może przenieść ucznia do równoległej klasy;
 - 11) może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 12) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego lub program wychowania przedszkolnego;
 - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
 - 14) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 15) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 16) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 17) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,

- 18) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
 - 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 20) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi przez organ prowadzący i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie;
 - 21) ponosi odpowiedzialność za powierzony majątek.
4. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkół;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych podległym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskiem o nadanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) przyjęcia uczniów do szkół spoza obwodu szkolnego;
 5. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 2) na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem politycznych).
 6. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów spośród:
 - 1) wychowania fizycznego;
 - 2) informatyki;
 - 3) zajęć komputerowych;
 - 4) drugiego języka obcego.
 7. W czasie nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.
 8. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół.
 - 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół;
 - 2) Rada Pedagogiczna może obradować w dwóch odrębnych zespołach, jeżeli sprawy poruszane na zebraniu dotyczą tylko uczniów szkoły podstawowej lub gimnazjum;
 - 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.
 9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkół;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 10. Rada Pedagogiczna ma prawo wyboru:
 - 1) przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 2) przedstawiciela do zespołu rozpatrującego o odwołanie nauczyciela od oceny ustalonej przez Dyrektora Zespołu Szkół.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - 1) organizację pracy szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora Zespołu Szkół o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) pracę Dyrektora Zespołu Szkół w przypadku oceny jego pracy przez organ prowadzący szkołę;
 - 5) program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 6) przedstawioną przez dyrektora propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej i w gimnazjum;
 - 7) projekt planu finansowego szkoły;
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych w danym roku szkolnym;
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian, który zatwierdza poprzez uchwałę.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
12. Rada Pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac.
13. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Zespołu Szkół.
14. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady i rad oddziałowych;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
15. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
16. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
17. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniuje przedstawioną przez dyrektora propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej i w gimnazjum;

- 5) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 6) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 7) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
18. Zadania Rady Rodziców:
- 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkół;
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkół;
 - 3) współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkół;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym działającym w Zespole Szkół;
 - 6) uczestnictwo w planowaniu wydatków szkół;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkół, zwłaszcza na działalność dydaktyczno-wychowawczą.
19. Samorząd Uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów.
20. W Zespole Szkół działają Samorzady Uczniowskie: Publicznej Szkoły Podstawowej i Publicznego Gimnazjum zwane dalej Samorządem.
21. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
22. Zasady działania i wybierania organów samorządu określa regulamin.
23. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
24. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Szkoły propozycje realizacji podstawowych praw uczniów do:
- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego;
 - 4) działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej;
 - 5) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) proponowania zmian do statutu Zespołu Szkół.
25. Samorząd Uczniowski na wniosek Dyrektora Szkoły wyraża na piśmie opinię o pracy nauczyciela.
26. Organy Zespołu Szkół są zobowiązane do:
- 1) współpracy i tworzenia dobrego klimatu szkoły;
 - 2) współdziałania i partnerstwa;
 - 3) utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły;
 - 4) stwarzania uczniom warunków bezpiecznego przebywania na terenie szkoły oraz na wszystkich zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
27. Zapewnia się każdemu organowi Zespołu Szkół swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą oraz zawartych w statucie.
28. Przyjmuje się następujące formy bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu Szkół:

- 1) rozmowa Dyrektora Zespołu Szkół z nauczycielami w czasie hospitacji, przerw międzylekcyjnych i w innych sytuacjach;
 - 2) kontakt Dyrektora Zespołu Szkół z członkami rady pedagogicznej podczas posiedzeń;
 - 3) kontakt Dyrektora Zespołu Szkół z członkami rady rodziców na zebraniach i innych spotkaniach okolicznościowych;
 - 4) pisemne komunikowanie wywieszane na specjalnie do tego celu wyznaczonych tablicach;
 - 5) pisemne zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół w księdze zarządzeń;
 - 6) informowanie uczniów odbywa się przez Dyrektora Zespołu Szkół, wychowawców klasowych, nauczycieli oraz upoważnionych pracowników szkoły w następujący sposób:
 - a) na apelach szkolnych;
 - b) wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń;
 - c) podczas indywidualnych rozmów z uczniami.
29. Sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów:
- 1) kwestie sporne pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a pracownikami rozstrzygane są w oparciu o Kartę Nauczyciela oraz Kodeks Pracy;
 - 2) kwestie sporne powstałe wśród nauczycieli rozpatruje Dyrektor Zespołu Szkół z udziałem osób zainteresowanych;
 - 3) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozpatruje Dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę;
 - 4) Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej;
 - 5) Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, Dyrektora Szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej rady rodziców;
 - 6) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawicielem rady rodziców, przedstawicielem rady pedagogicznej, Dyrektora Szkoły;
 - 7) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela rady pedagogicznej i Dyrektora Szkoły;
 - 8) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela tych grup i Dyrektora Szkoły;
 - 9) sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców i Dyrektora Szkoły;
 - 10) sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem Dyrektora Szkoły;
 - 11) jeżeli konflikt lub spór nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkół do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

§ 12.

W Zespole Szkół, który liczy co najmniej 12 oddziałów, można utworzyć za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora.

Zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.

§ 13.

1. Współdziałanie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
 - 1) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi poszczególnych klas i całej szkoły. Przedstawienie tej problematyki odbywa się podczas zebrań klasowych rodziców oraz zebrań ogólnoszkolnych. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wносить swoje uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje rozwiązań;
 - 2) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z przepisami dotyczącymi wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 3) rodzice mają prawo uzyskania rzetelnej i wyczerpującej informacji na temat swojego dziecka-jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu opinii o pracy Zespołu Szkół;
 - 5) ustala się częstotliwość grupowych kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w formie zebrań klasowych lub ogólnoszkolnych w miarę zaistniałych potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 14.

W szkole może działać wolontariat zgodnie z odrębnymi przepisami.

Oddział przedszkolny

§ 15.

1. W szkole podstawowej prowadzony jest oddział przedszkolny dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i dla dzieci uprawnionych do objęcia wychowaniem przedszkolnym.
2. Obowiązek objęcia dziecka wychowaniem przedszkolnym rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Publicznej Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Suskowoli;
 - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów- dzieci zamieszkałe poza obwodem Publicznej Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Suskowoli, jeżeli w odpowiednim oddziale są wolne miejsca i Dyrektor wyrazi zgodę.

4. Oddział przedszkolny prowadzi nauczanie w zakresie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w wymiarze 25 godzin tygodniowo, po 5 godzin dziennie.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Dla dzieci objętych obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym zorganizowana jest dodatkowo nauka religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo, realizowanej 2 razy po 30 minut (za zgodą rodziców).
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym pozostają pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo.
12. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli.
13. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę przedszkolną dzieci w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
14. Dla dzieci oddziału przedszkolnego organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie zajęć specjalistycznych po rozpoznaniu ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
15. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.
16. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
17. Rodzice/prawni opiekunowie lub osoby upoważnione na piśmie do przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły.
18. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi podejrzenie, że rodzic/prawny opiekun lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy innych środków odurzających lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
19. Zajęcia w oddziale przedszkolnym są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

Organizacja szkoły

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział
2. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, zajęciach komputerowych, technicznych oraz na zajęciach, dla których z treści nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, zajęciach komputerowych i technicznych, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podział na grupy na zajęciach o których mowa w ust.2, może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, jeżeli liczba uczniów w tym oddziale jest zwiększona ponad 25 uczniów Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
8. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę uczniów 25 nie więcej niż o 2 uczniów tylko na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. W sytuacji pozostawienia zwiększonej liczby uczniów w oddziale, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
10. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 17.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) religia/etyka;
 - 7) wychowanie do życia w rodzinie.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Ustala się czas trwania przerw międzylekcyjnych na 10 minut oraz przynajmniej jedną przerwę 15 minutową.
4. Tygodniowy rozkład zajęć kl. I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
5. W uzasadnionych przypadkach zarówno zajęcia obowiązkowe, jak również dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, a także podczas wycieczek i innych wyjazdów.

§ 18.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy - trwający od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do 31 stycznia;
 - 2) drugi - trwający od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
2. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 19.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 lat życia nie rzucają ukończenia gimnazjum w normalnym trybie.
2. Po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia Dyrektor Zespołu Szkół, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej w określonym zawodzie.
5. Przeprowadzenie do pracy może być organizowane w gimnazjum albo poza gimnazjum na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora Zespołu Szkół ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego lub pracodawcą.

Świetlica szkolna

§ 20.

1. W szkole działa świetlica szkolna dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Celem działalności świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych do 25 uczniów.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor uwzględniając potrzeby szkoły i uczniów.
5. Przyjęcie ucznia do świetlicy szkolnej następuje na wniosek rodzica złożony do Dyrektora.
6. Świetlica działa wg planu pracy ustalonego corocznie przez nauczyciela świetlicy, który powinien być zgodny z założeniami planu pracy szkoły.
7. Świetlica szkolna spełnia następujące zadania:
 - 1) zapewnia zorganizowaną opiekę wychowawczą uczniom przed i po zajęciach;
 - 2) wdraża uczniów do samodzielnej i zorganizowanej pracy;
 - 3) organizuje zajęcia sprzyjające rekreacji fizycznej;
 - 4) rozwija zainteresowania uczniów;
 - 5) propaguje aktywne formy spędzania czasu wolnego;

- 6) stwarza odpowiednie warunki do nauki i wypoczynku oraz pomocy w odrabianiu prac domowych;
 - 7) niwelowanie deficytów rozwojowych oraz trudności dydaktycznych;
 - 8) wdrażanie zasad postępowania szkolnego, współzycia i współdziałania w grupie.
8. Nauczyciel świetlicy szkolnej w szczególności:
- 1) opracowuje plan pracy świetlicy szkolnej;
 - 2) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy szkolnej;
 - 3) udziela pomocy w nauce uczniom z trudnościami dydaktycznymi;
 - 4) współpracuje z wychowawcami poszczególnych oddziałów klasowych oraz z pedagogiem szkolnym;
 - 5) dba o wystrój i estetykę pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt;
 - 6) w działalności pedagogiczno–dydaktycznej zwraca uwagę na rozwój osobowości uczniów poprzez pokazywanie właściwych postaw, wartości zachowania.
9. Szczegółową działalność świetlicy szkolnej określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

§ 21.

1. Szkoła rozpoznaje warunki materialne uczniów i we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej organizuje pomoc i opiekę.
2. Uczniom będącym w trudnych warunkach materialnych szkoła umożliwia spożywanie co najmniej jednego posiłku opłaconego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

Biblioteka szkolna

§ 22.

1. W Zespole Szkół jest zorganizowana biblioteka szkolna. Jest to pracownia szkolna służąca do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, zaspokajania potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu Szkół, rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. W bibliotece szkolnej gromadzi się zbiory oraz umożliwia korzystanie z nich i wypożyczanie poza bibliotekę.
4. W każdym roku szkolnym ustala się godziny pracy biblioteki, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel – bibliotekarz.
6. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów, organizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 2) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnii;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 5) udzielania porad przy wyborze lektury;

- 6) prowadzenie zajęć przysposabiania czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 7) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, np.: wystawy, konkursy, imprezy czytelnicze;
 - 9) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji;
 - 10) informowanie rady pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach klasowych;
 - 11) rozwijanie zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 12) reklamowanie książek na gazetkach;
 - 13) przeprowadzanie i analiza wśród uczniów i nauczycieli ankiet dotyczących oferty bibliotecznej;
 - 14) propagowanie akcji: „Cała Polska czyta dzieciom”;
 - 15) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów;
 - 16) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności;
 - 17) gromadzenie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 18) wzbogacanie księgozbioru podręcznego o książki albumowe, nowocześnie wydane, bogato ilustrowane, z różnych dziedzin;
 - 19) zastosowanie takich form pracy z książką, które będą adekwatne dla młodego odbiorcy i skłonią go do kontaktu z biblioteką, np. prezentacje multimedialne, wystawy, uczniowską listę bestsellerów;
 - 20) podejmowanie innych przedsięwzięć i konkursów mających na celu popularyzację czytelnictwa;
 - 21) zachęcanie uczniów w czasie lekcji bibliotecznych prowadzonych w bibliotece do częstego odwiedzania biblioteki;
 - 22) powiększanie zasobów biblioteki z uwzględnieniem środków finansowych szkoły.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami;
 - 5) ośrodkami kultury;
 - 6) innymi instytucjami.
8. Organizację biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

§ 23.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły podstawowej i gimnazjum zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. Dyrektor Zespołu Szkół corocznie w arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkół, o którym mowa w odrębnych przepisach, podaje:

- 1) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań;
 - 2) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Pracownicy szkoły

§ 24.

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, pracownika administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
 - 1) samodzielny referent;
 - 2) woźny;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) pracownik prac lekkich.
4. W szkole za zgodą organu prowadzącego można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 3, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
5. Wszyscy pracownicy szkoły w wykonywaniu swoich zadań i obowiązków kierują się zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.
6. Do zadań samodzielnego referenta należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
 - 2) obsługa spraw uczniowskich i pracowniczych;
 - 3) obsługa innych interesantów i udzielanie informacji;
 - 4) sporządzanie sprawozdawczości;
 - 5) przyjmowanie i wydawanie dokumentów;
 - 6) prowadzenie akt osobowych, spraw pracowniczych, rejestrów, ksiąg oraz innej dokumentacji szkoły;
 - 7) przyjmowanie i rozdział przychodzącej korespondencji;
 - 8) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń;
 - 9) przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczo - opiekuńczej.
7. Do zadań pracowników obsługi, o których mowa w ust. 3 pkt. 2, 3, 4, należy w szczególności:
 - 1) dbanie o czystość i estetykę pomieszczeń w budynku szkoły;
 - 2) utrzymanie porządku na terenie przyległym do budynku szkoły;
 - 3) utrzymywanie w sprawności używanego sprzętu;
 - 4) dbanie o należyty stan mienia szkolnego;
 - 5) opieka nad szatnią.

8. Pracownicy, którzy nie są nauczycielami, otrzymują szczegółowy zakres obowiązków na piśmie.
9. Pracownik administracji i pracownicy obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności, a ponadto współpracują z nauczycielami w realizacji statutowych zadań i celów szkoły.
10. Wszyscy pracownicy szkoły wymienieni w ust. 1 winni reagować na trudne sytuacje wychowawcze i zwracać uwagę na bezpieczeństwo i zachowanie uczniów. Odpowiednie zapisy znajdujące się w ich zakresach obowiązków.

Nauczyciele

§ 25.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie:
 - 1) prowadzonych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w trakcie pełnienia dyżurów w czasie przerw śródlekcyjnych;
 - 3) w czasie zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) w czasie imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) właściwe przygotowanie się do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) organizowanie samodzielnej pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i obiektywne ocenianie;
 - 4) opieka nad powierzonymi organizacjami uczniowskimi;
 - 5) czynny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie podjętych uchwał;
 - 6) utrzymywanie kontaktów i współdziałanie z rodzicami w wychowaniu uczniów;
 - 7) stałe pogłębianie swojej wiedzy pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w konferencjach i kursach organizowanych przez szkołę lub władze oświatowe;
 - 8) troska o utrzymanie w należyтым stanie urządzeń i wyposażenia pracowni;
 - 9) wychowanie uczniów zgodnie z obowiązującymi normami moralnymi;
 - 10) rozbudzanie zainteresowań i samodzielności myślenia uczniów;
 - 11) kształtowanie postawy czynnego współuczestnictwa w rozwoju kultury, gospodarki i życia społecznego;
 - 12) wspieranie samorządności uczniów;
 - 13) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 14) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem w danym roku szkolnym;
 - 15) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 16) bezwzględne informowanie dyrekcji szkoły o nieobecności w pracy;
 - 17) dbanie o dobrą atmosferę pracy;
 - 18) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych;
 - 19) przestrzeganie przepisów bhp w szkole i podczas organizowanych imprez poza terenem szkoły;
 - 20) organizowanie pomocy materialnej potrzebującym uczniom;
 - 21) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 22) prowadzenie dokumentacji nauczania;

- 23) natychmiastowe udzielanie lub zapewnienie uczniowi pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku, powiadomienie o nim dyrektora szkoły i rodziców ucznia;
- 24) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 25) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 26) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

§ 26.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
Do zadań zespołu nauczycielskiego należy w szczególności:
 - 1) wybór programu nauczania i podręcznika lub materiału edukacyjnego obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 2) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 3) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 4) integrowanie traści międzyprzedmiotowych;
 - 5) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez wymianę doświadczeń, prowadzenie zajęć otwartych i lekcji koleżeńskich, wspólne opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 6) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 7) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 8) analizowanie opinii i orzeczeń wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazywanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 9) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły:
 - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 3) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 4) zespół nauczycieli edukacji sportowej;
 - 5) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 6) zespół nauczycieli edukacji przedszkolnej.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania;

- 2) współpraca nauczycieli przy wyborze programów nauczania;
- 3) współpraca w opracowywaniu wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych;
- 4) badanie wyników nauczania i analizowanie wyników egzaminu gimnazjalnego, oraz próbnego i opracowanie wniosków do dalszej pracy;
- 5) prowadzenie działań ewaluacyjnych w ramach ewaluacji wewnętrznej;
- 6) współdziałanie w organizowaniu klasopracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) opiniowanie przygotowanych w szkole programów nauczania;
- 8) przedstawianie Dyrektorowi propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
4. Dyrektor Szkoły może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły w szczególności:
 - 1) zespoły wychowawcze;
 - 2) zespoły problemowo-zadaniowe:
 - a) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - b) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zespół ds. realizacji projektu edukacyjnego,
 - d) zespół ds. edukacji zdrowotnej i bezpieczeństwa.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
7. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i 2, odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
8. Zespoły, o których mowa w ust. 2, z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują plan pracy na dalszy rok szkolny i zapoznają z nim radę pedagogiczną.
9. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2, na radzie pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

§ 27.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) dbałość o właściwe wychowanie uczniów;
 - 2) przekazanie im norm i zasad obowiązujących w szkole;
 - 3) przestrzeganie praw uczniów;
 - 4) wspieranie uczniów w wypełnianiu ich obowiązków.
5. Wychowawca zobowiązany jest do współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów i nauczycielami pracującymi w danym oddziale.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana nauczyciela wychowawcy. Dotyczy to:
 - 1) niezgodnego z zasadami etyki zachowania nauczyciela;

- 2) zaniedbania obowiązków wychowawczych;
 - 3) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) braku inicjatywy wychowawczej;
 - 5) nieprzestrzeganie zasad obiektywnego oceniania uczniów;
 - 6) wykazywanie braku zainteresowania sytuacją materialną wychowanków, szczególnie z rodzin patologicznych;
 - 7) niewywiązywanie się z prowadzenia obowiązującej dokumentacji.
7. O zmianę wychowawcy mogą wystąpić do Dyrektora Zespołu Szkół uczniowie lub rodzice (prawni opiekunowie) poprzez swoich przedstawicieli.
8. Ustala się następujący tryb postępowania odnośnie zmiany nauczyciela wychowawcy oddziału:
- 1) uczniowie lub rodzice (prawni opiekunowie) uczniów danego oddziału zwracają się na piśmie do Dyrektora Zespołu Szkół o zmianę nauczyciela, wychowawcy, podając dokładne uzasadnienie;
 - 2) Dyrektor Zespołu Szkół zaistniałą sytuację omawia z nauczycielem wychowawcą, a następnie z uczniami i rodzicami oddziału wnoszącą prośbę o zmianę nauczyciela;
 - 3) o podjętej decyzji Dyrektor Zespołu Szkół powiadamia ustnie uczniów oraz na piśmie przewodniczącego rady oddziałowej rodziców;
 - 4) zmiana nauczyciela wychowawcy następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po podjęciu powyższej decyzji.

Pedagog

§ 28.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 29.

Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Obowiązek szkolny

§ 30.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 ustawy o systemie oświaty oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z rocznego obowiązku wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, o jeden rok szkolny.
- 4a. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
- 4b. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

Uczniowie

§ 31.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły,

- a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontrolowania postępów w nauce;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 11) korzystania z pomocy w ośrodku zdrowia po uprzednim zgłoszeniu złego samopoczucia lub innej sytuacji zdrowotnej wychowawcy lub innemu nauczycielowi;
 - 12) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
 - 1) uczeń do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły;
 - 2) rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, Dyrektora Szkoły;
 - 3) wychowawca do Dyrektora Szkoły;
 - 4) członkowie Samorządu Uczniowskiego do opiekuna Samorządu, Dyrektora Szkoły.
 3. Składanie skarg odbywa się w formie:
 - 1) ustnej (organy odwoławcze, sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy);
 - 2) pisemnej.
 4. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) opiekun samorządu uczniowskiego.
 5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
 6. Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedź pisemną w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi;
 7. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwiania są dokumentowane.
 8. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
 - 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
 - 3) uczeń ma obowiązek noszenia na terenie szkoły stroju, który jest odpowiedni dla jego wieku, czysty i schludny;
 - 4) na uroczystościach szkolnych, sprawdzianie po szkole podstawowej, egzaminie gimnazjalnym, konkursach, obowiązuje strój uroczysty; biała bluzka lub koszula, spodnie/spódnica-czarne lub granatowe;
 - 5) jak najlepiej wykorzystywać czas i warunki do nauki, systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy, należyście wykorzystywać podręczniki, starannie prowadzić zeszyty;
 - 6) być współodpowiedzialnym za wyniki pracy szkoły oraz za osiągnięcia społeczności szkolnej;
 - 7) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły;
 - 8) współdziałać z kolegami w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, sporcie,

- konkursach, itp.;
- 9) pomagać kolegom w nauce, szczególnie tym, którzy mają trudności z przyczyn od nich niezależnych;
 - 10) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, jak palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających;
 - 11) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę swojego ubioru, zmieniać obuwie zgodnie z wymogami szkoły;
 - 12) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, pomagać i ochraniać młodszych i słabszych kolegów;
 - 13) szanować mienie szkolne, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
 - 14) przestrzegać poleceń wychowawców i innych upoważnionych pracowników szkoły.
9. Uczeń nie może korzystać na terenie szkoły, w czasie trwania zajęć i przerw z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych, których nie wykorzystuje się podczas zajęć jako pomoc dydaktyczną.
10. Nauczyciel ma prawo odebrać telefon lub urządzenie elektroniczne i oddać rodzicowi w sytuacji, gdy uczeń nie będzie przestrzegał ustalonych zasad jak w ust. 9.
11. Uczeń nie może opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć i przerw.
12. Uczeń na terenie szkoły przebywa tylko pod opieką nauczyciela.

§ 32.

1. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i działalności społecznej stosowane są następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona publicznie wobec uczniów;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagroda książkowa i rzeczowa;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem (zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania).
2. Wobec uczniów nieprzestrzegających prawa szkolnego stosowane są następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klas;
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły udzielana uczniowi indywidualnie;
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły udzielona publicznie wobec uczniów (uczeń, wobec którego została orzeczona kara wychowawcy klasy ma prawo odwołania się od niej do Dyrektora Zespołu Szkół, zaś w odniesieniu do kary nadanej przez Dyrektora-do Kuratora Oświaty.
W obu przypadkach obowiązuje termin 14 dniowy, licząc od następnego dnia po otrzymaniu powiadomienia);
 - 4) zawieszenie na określony czas prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole (uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy przez dyrektora na uzasadniony wniosek wychowawcy klasy lub jego rodziców, przeniesienie może nastąpić w dowolnym czasie trwania nauki w danym roku szkolnym);
 - 6) wystąpienie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w przypadku:
 - 1) demoralizowania kolegów;
 - 2) dokonywania nagminnych kradzieży;

- 3) nagannego stosunku do nauczyciela;
- 4) używania przemocy w stosunku do innych uczniów.
4. Wniosek Dyrektora, o którym mowa w ust. 2 pkt 6, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
5. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
6. Uczeń, wobec którego została orzeczona kara, ma prawo odwołania się.
7. Procedura odwołania się od kary:
 - 1) uczeń, rodzic (prawny opiekun), wychowawca, Samorząd Uczniowski na prośbę ucznia, mogą odwołać się od kary w ciągu 7 dni od jej nałożenia do osoby bądź organu, który jej udzielił;
 - 2) odwołanie składa się w formie pisemnej.
8. Osoba lub organ rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i decyduje o odstąpieniu od kary lub jej utrzymaniu, o czym powiadamia zainteresowanego w formie pisemnej.
9. Jeżeli kary udzielił wychowawca, Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni rozpatruje wniosek. W tym celu powołuje komisję w składzie:
 - 1) wicedyrektor;
 - 2) wychowawca;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
10. Komisja bada zasadność odwołania i podejmuje decyzję poprzez głosowanie. O wyniku rozstrzygnięcia dyrektor powiadamia wnioskodawcę.
11. W przypadku utrzymania nałożonej kary uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun), Samorząd Uczniowski mają prawo odwołania się:
 - 1) w przypadku kary udzielonej przez wychowawcę do Dyrektora Szkoły;
 - 2) w przypadku kary udzielonej przez dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
12. Organ uprawniony rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i o swojej decyzji powiadamia zainteresowanego w formie pisemnej.

§ 33.

1. Dyrektor Zespołu Szkół tworzy warunki pobytu w szkole zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. W przypadku stwierdzenia elementów zawartych w ust. 1 Dyrektor Zespołu Szkół we współpracy z rodzicami uczniów oraz instytucjami zajmującymi się w/w zagadnieniami (pedagog, psycholog, policjant) czyni starania jak najszybszego ich wyeliminowania.

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 34.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapisanie dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

§ 35.

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą poprzez:
 - 1) rozmowy - konsultacje z wychowawcą klasy i nauczycielami w ramach ustalonych dni otwartych;
 - 2) konsultacji i porad pedagoga szkolnego;
 - 3) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 4) wyrażanie opinii dotyczących pracy gimnazjum i szkoły podstawowej, poszczególnych nauczycieli.
2. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej.

Postanowienia końcowe

§ 36.

Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37.

Zespół Szkół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

§ 38.

Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39.

Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.

§ 40.

1. W przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa oświatowego, z których wynika treść statutu lub zmiany warunków funkcjonowania Zespołu Szkół, wprowadzone zostaną zmiany zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną poprzez uchwałę.
2. Po dokonaniu zmian w statucie, Dyrektor Szkoły opracowuje tekst ujednolicony Statutu Zespołu Szkół.
3. Dla zainteresowanych statut szkoły udostępnia się w bibliotece szkolnej, sekretariacie, pokoju nauczycielskim.