

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W ŁUBNIE

(wersja ujednolicona po zmianach z dnia 31 marca 2016 r)

PODSTAWA PRAWNA

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

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

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

Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).

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

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

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół w Łubnie składa się z :
 - 1) Szkoły Podstawowej w Łubnie;
 - 2) Gimnazjum w Łubnie.
2. Szkoła Podstawowa w Łubnie składa się z Oddziału Przedszkolnego i sześciu klas Szkoły Podstawowej.
 - 1) Gimnazjum w Łubnie składa się z trzech oddziałów Gimnazjum;
 - 2) Siedzibą Zespołu Szkół w Łubnie jest budynek nr 22 położony w Łubnie;
 - 3) Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy szkoły to jest:
 - a) Zespół Szkół w Łubnie Szkoła Podstawowa w Łubnie,
 - b) Zespół Szkół w Łubnie Gimnazjum w Łubnie;
 - 4) Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy: ***Zespół Szkół w Łubnie;***
 - 5) Zespołowi Szkół nadaje imię organ prowadzący, na wniosek rady zespołu lub wspólny wniosek rady pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów. Poszczególnym szkołom wchodzącym w skład zespołu szkół mogą być nadane odrębne imiona;
 - 6) Do obwodu Szkoły Podstawowej należą miejscowości : Łubno, Barkocin, Laski, Łobzowo, Miłobądz, Podgórze, Przyborze, Wądół, Witanowo;
 - 7) Do obwodu Gimnazjum należą miejscowości : Łubno, Barkocin, Laski, Łobzowo, Miłobądz, Podgórze, Przyborze, Wądół, Witanowo;
 - 8) Do obwodu Zespołu Szkół należą miejscowości : Łubno, Barkocin, Laski, Łobzowo, Miłobądz, Podgórze, Przyborze, Wądół, Witanowo.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół w Łubnie jest Urząd Gminy Kołczygłowy.
2. Organem nadzorującym działalność dydaktyczną i wychowawczą jest Kurator Oświaty w Gdańsku.
3. Cykl kształcenia trwa w :
 - 1) szkole podstawowej – jeden rok oddział przedszkolny i sześć lat szkoły podstawowej;
 - 2) w gimnazjum - trzy lata.

4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Zespół Szkół w Łubnie jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Radę Gminy Kołczygłowy.

§ 3

(uchylony)

Rozdział 1

CELE I ZADANIA SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 1

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwanie się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 5) rozwija zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
 - 6) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
 - 7) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

- 10) stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej muzycznej i ruchowej;
- 11) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań pro-zdrowotnych;
- 12) zapewnia opiekę i zapewnia rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 13) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans;
- 14) stwarza warunki do rozwoju samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 15) stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci.

§ 2

1. Gimnazjum realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a w szczególności:

- 1) wprowadza uczniów w świat wiedzy ujmowanej dyscyplinarnie, zapewnia zdobycie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) umożliwia poznanie i zrozumienie świata oraz jego kultury, wprowadza w świat sztuki;
- 3) przygotowuje uczniów do rozwiązywania problemów poznawczych i realizacyjnych oraz do rozumienia języków mediów;
- 4) przygotowuje uczniów do wyboru dalszej drogi życiowej zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami;
- 5) umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 6) wspiera rozwój uczniów, wdrażając ich do samodzielności i świadomego podejmowania decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji, przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym;
- 7) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 8) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

- 9) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 10) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 11) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie;
- 12) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 13) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 14) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 15) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 18) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 19) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 20) (uchylono);
- 21) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 22) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

- 23) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 24) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 3

- 1. Szkoła realizuje zadania wymienione w § 1 i 2 z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
- 2. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) Integrację wiedzy nauczanej poprzez:
 - a) kształcenie zintegrowane w klasach I-III,
 - b) wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym,
 - c) projekty edukacyjne.
 - 2) Oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- 3. Szkoła zapewnia uczniom rozwijanie ich uzdolnień i zainteresowań poprzez organizację zajęć dodatkowych oraz organizuje zajęcia specjalistyczne z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów.
- 4. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła organizuje różnorodne formy opieki i pomocy odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
 - 2) umożliwienie spożywania posiłków;
 - 3) złamanie barier architektonicznych;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych – w klasach 1-3 szkoły podstawowej;
 - 5) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej – w klasach 1-3 szkoły podstawowej;
 - 6) prowadzenie zajęć logopedycznych;

- 7) Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez odpowiednie organy i instytucje oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
5. Celem realizacji programu wychowawczego szkoła współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej szkole i klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 4

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim,
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren miejscowości i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów -w czasie wycieczki, na 10 uczniów - w czasie turystyki wykwalifikowanej;
- 4) zgłaszanie do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i przy każdej szczególnej okazji;
- 6) przeznaczanie do nauki oddzielnych pomieszczeń dla uczniów klas I-III i oddziału przedszkolnego;
- 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III, a w szczególnych przypadkach dzieciom klas IV-VI i gimnazjum;
- 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;

- 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową; zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego posiłku lub ciepłego napoju w okresie jesienno-zimowym;
- 11) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 12) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 13) różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 14) nielączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 5

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) Pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 2) Terapię pedagogiczną, grupową i indywidualną dla klas starszych dzieci z ryzyka dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania;
- 3) Zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
- 4) Pomoc przy organizowaniu wypoczynku letniego i zimowego w formie zajęć feryjnych, kolonii i zimowisk.

§ 6

Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną w formie:

- 1) Kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
- 2) Wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
- 3) Spotkań terapeutycznych;
- 4) Zajęć z preorientacji zawodowej.

§ 6a

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Jest udzielana w formie:

1) (uchylony);

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji.

4. (uchylony).

5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć- w szczególności:

1) Psycholodzy i pedagodzy - ich zadaniem jest:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,

b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

2) logopedzi;

a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośniejszej i pisma,

b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,

c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,

d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,

e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

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

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela.

10. Nauczyciele, wychowawcy oddziału oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

11. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

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

13. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oddziału oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem i tworzonego przez dyrektora.

14. Zespół tworzony jest dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
- 2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

15. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

16. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.

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

§ 6b

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

§ 7

1. W celu rozwijania umiejętności pracowników w szkole można organizować różne formy doskonalenia, a w szczególności:

- 1) Kursy komputerowe prowadzone przez nauczycieli ZS w Łubnie z wykorzystaniem sprzętu szkolnego;
- 2) Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli.

2. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może prowadzić kursy dla rodziców na warunkach wskazanych przez organ.

Rozdział 3

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 1

Cele ogólne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 6) ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

6) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna okresowa lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

4. Ocenianie osiągnięć szkolnych uczniów jest procesem rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku zajęć dodatkowych.

5. Ocenianiu w gimnazjum podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia;

3) projekt edukacyjny.

6. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad określonych w Statucie.

Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.

§ 2

Ogólne zasady oceniania

1. (uchylony).

1a. Formułowanie wymagań edukacyjnych.

1) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do opracowania Przedmiotowego Systemu Oceniania określającego:

a) wymagania edukacyjne w zakresie nauczanego przedmiotu na poziomie:

- wymagań koniecznych (wymagania na stopień dopuszczający),
- wymagań podstawowych (wymagania na stopień dostateczny),
- wymagań rozszerzających (wymagania na stopień dobry),
- wymagań dopełniających (wymagania na stopień bardzo dobry),
- wymagań wykraczających (wymagania na stopień celujący).

b) sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, zasady poprawiania negatywnych ocen bieżących wymagania i zasady oceniania uczniów o szczególnych wymaganiach edukacyjnych.

2) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii PPP dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się. W zależności od rodzaju trudności, rodzaju deficytów i dysfunkcji w wymaganiach w/w uczniów należy uwzględnić:

- a) indywidualne dostosowanie czasu przeznaczonego na pracę pisemną i odpowiedź ustną,
- b) głośne odczytywanie poleceń i zadań oraz ich dodatkowe wyjaśnianie,
- c) dostosowanie form diagnozowania osiągnięć oraz treści poleceń i zadań zgodnie z zaleceniami PPP,
- d) umożliwienie wykonywania dodatkowych prac domowych i poprawiania ocen.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Wymagania edukacyjne powinny uwzględniać w szczególności:

- 1) postępy w wiedzy i umiejętnościach;
- 2) wykorzystanie własnych możliwości z uwzględnieniem warunków psychofizycznych i środowiskowych i rodzinnych;
- 3) aktywność podczas zajęć;
- 4) wkład pracy ucznia;
- 5) zachowanie.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

§ 3

Ustalenia szczegółowe oddziału klasy I-III

1. W nauczaniu zintegrowanym ocenianie przeprowadzane jest w formie opisowej polegającej na określeniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) wypowiedziania się;
 - 2) czytania;
 - 3) pisania;
 - 4) dostrzegania, rozpatrywania i rozumienia zjawisk przyrodniczych;
 - 5) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi;
 - 6) stosowania technik pracy plastycznej i technicznej;
 - 7) umiejętności i sprawności ruchowych oraz muzycznych.
2. Nauczyciel określa dla danej klasy szczegółowe osiągnięcia w każdym zakresie.
3. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel odnotowuje poziom szczegółowych osiągnięć ucznia w skali przyjętej przez siebie.
4. Ocena klasyfikacyjna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć i postępów ucznia w zakresach wskazanych w statucie szkoły.

§ 4

Ustalenia szczegółowe dla oddziału klasy IV - VI i Gimnazjum

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe podsumowujące osiągnięcia edukacyjne od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący	6;
2) stopień bardzo dobry	5;
3) stopień dobry	4;
4) stopień dostateczny	3;
5) stopień dopuszczający	2;
6) stopień niedostateczny	1.
- Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-”.
2. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem oraz znakiem „+” lub „-”
3. Oceny dzielą się na :
 - 1) bieżące określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu. Oceny te nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna stopni bieżących.

5. Kryteria ocen:

1) ocenę **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotowego w danej klasie,
- b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- c) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzję, interpretować wyniki, odnajdować i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

3) oceną **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:

- a) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić wiedzę z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
- b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

4) ocenę **DOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych z danego przedmiotu,
- b) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
- c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

5) ocenę **DOPUSZCZAJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym ale braki te nie przekreślają możliwości uzupełniania ich w trakcie dalszej nauki,

- b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne [przy pomocy kolegi lub nauczyciela];
- 6) oceną **NIEDOSTATECZNA** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada duże braki w wiadomościach, które uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 5

Formy pracy ucznia podgalające ocenie

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu; (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) sprawdziany;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) prace w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) działalność muzyczna.

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) rozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

Ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.

3. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenia podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;

- 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

§ 6

Ustalenia dodatkowe

1. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
2. Termin zwrotu ocenianych tekstów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych - dwa tygodnie.
3. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakimi będzie musiał sprostać.
4. Uczeń ma prawo być nie przygotowany do zajęć:
 - 1) wskutek wypadku losowego;
 - 2) 2 razy w półroczu bez podania przyczyny, w przypadku 1 godziny tygodniowo do 1 nieprzygotowania;
 - 3) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni;
 - 4) przez 7 dni po powrocie z uzdrowiska, szpitala, Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania powinno być odnotowane w dzienniku.
5. Uczeń ma prawo do pomocy w ramach dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu.
6. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu na wniosek rodziców lub nauczycieli lub w każdej innej formie ustalonej w porozumieniu z rodzicami.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.

8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 7

Ocena zachowania w klasach I – III

1. Ocena zachowania ucznia odnosi się do:

1) podporządkowania się ucznia bieżącym poleceniom

a) wykonuje (wypełnia) polecenia,

b) zmienia zachowanie po zwróceniu uwagi,

2) postawy ucznia wobec dorosłych

a) okazywanie szacunku,

b) stosowanie zwrotów grzecznościowych,

3) postawy ucznia wobec rówieśników

a) zachowanie się wobec kolegów,

b) zachowanie się w grupie i wobec grupy,

4) stosowanie przez ucznia przyjętych norm zachowania i wypełniania obowiązków szkolnych;

a) punktualność, sumienność,

b) przygotowanie do zajęć,

c) sprzątanie po sobie,

d) dbanie o siebie /schludność, estetyka/

5) postawy społecznej ucznia,

a) dostrzega potrzeby innych,

b) współpracuje z klasą,

c) przejawia inicjatywę - proponuje i podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły,

d) dba o przyrodę

2. Ocena zachowania wyrażona jest w sposób opisowy

§ 8

Zasady ogólne oceny zachowania w klasach IV – VI i Gimnazjum

1. W Zespole Szkół w Łubnie obowiązuje sześciostopniowa skala oceny zachowania ucznia zgodna z Rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562 z dnia 11 maja 2007 r.).
2. Oceny zachowania ucznia dokonuje się w połowie półrocza i pod koniec każdego półrocza nauki.
3. Jedynym kryterium oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie.
4. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 9

Kategorie Opisowe oceny zachowania kl. IV – VI i Gimnazjum

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
2. Okazywanie szacunku innym osobom.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej.
4. Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności , dbanie o honor i tradycje szkoły.
5. Przeciwdziałanie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
6. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
7. Godne , kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią .

§ 9a

Szczegółowy regulamin oceniania zachowania dla klas IV-VI i Gimnazjum

1. Ustanawia się punktowe zasady ustalania oceny zachowania.
 - 1) Każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje kredyt 120 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu każdego półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania;
 - 2) Konkretnemu zachowaniu: pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów wyszczególniona w pkt. 8 i pkt. 9;

3) Zwiększenie liczby punktów lub ich utrata wynika z zachowania ucznia potwierdzonego w zeszycie uwag podpisem i datą wpisu przez osobę uprawnioną .

2. Zachowanie ocenia się następująco:

Liczba punktów	Ocena zachowania
-1 i mniej	naganne
0 – 50	nieodpowiednie
51 – 100	poprawne
101 – 199	dobre
200 – 349	bardzo dobre
350 i więcej	wzorowe

3. Każdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma prawo wpisywania w zeszycie uwag swoich spostrzeżeń na temat ucznia z równoczesnym poinformowaniem go o zapisie i liczbie punktów.

4. Przed każdym zebraniem z rodzicami wychowawca ma obowiązek podsumowania aktualnej liczby punktów i umieszczenia jej na karcie osiągnięć ucznia.

5. Na koniec każdego półrocza wychowawca ma obowiązek podsumowania liczby punktów i na ich podstawie wystawienia oceny zachowania.

1) Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca powinien zasięgnąć opinii o uczniu od nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów z zespołu klasowego, uwzględnić punkty otrzymane przez ucznia w trakcie określonego czasu (I półrocze II półrocze).

6. Ocenę zachowania **ustala się na podstawie ilości zdobytych przez ucznia punktów.**

7. W przypadku popełnienia czynu o bardzo wysokiej szkodliwości społecznej, czynu zagrażającego zdrowiu lub życiu oraz w innych skrajnie negatywnych sytuacjach zasada punktacji oceny zachowania może zostać pominięta.

8. Tabela punktów dodatkich:

Symbol	Działania pozytywne	Liczba punktów	Częstość wystawiania	Osoba uprawniona
P1	Zajęcie od 1 do 3 miejsca w konkursach szkolnych i międzyoddziałowych.	10	Za każdy konkurs	Opiekun
P2	Zajęcie od 1 do 3 miejsca w konkursach	20	Za każdy konkurs	Opiekun

	międzyszkolnych . Za udział	10		
P3	Zajęcie od 1 do 3 miejsca w konkursach powiatowych Za udział	30 20	Za każdy konkurs	Opiekun
P4	Zajęcie od 1 do 3 miejsca w konkursach wojewódzkich Za udział	50 30	Za każdy konkurs	Opiekun
P5	Tytuł laureata, zajęcie od 1 do 6 miejsca w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych ogólnopolskich (reprezentowanie szkoły)	60	Za każdy konkurs, zawody	Opiekun
P6	Zajęcie od 1 do 3 miejsca w zawodach sportowych międzyszkolnych	20	Za każde zawody	Opiekun
P7	Zajęcie od 1 do 3 miejsca w zawodach sportowych powiatowych i rejonowych. Za udział	30 20	Za każde zawody	Opiekun
P8	Zajęcie od 1 do 6 miejsca w zawodach sportowych wojewódzkich.	50	Za każde zawody	Opiekun
P9	Udział w przedstawieniach (apelach, obchodach rocznicowych itp.)	10	Za każde działanie	Opiekun
P10	Aktywne czytelnictwo (Zajęcie I-III miejsca w klasie)	10		Opiekun
P11	Udokumentowany udział w akcjach charytatywnych, wolontariat	20	Za każdą akcję	Opiekun
P11	Praca na rzecz szkoły poza zajęciami edukacyjnymi, np.: pomoc w dekoracjach, pomoc przy organizowaniu imprez szkolnych, pomoc w noszeniu stołów, krzeseł, inne	5	Za każde działanie	Każdy nauczyciel
P13	Praca na rzecz klasy poza zajęciami edukacyjnymi, np.: wykonanie dekoracji,	5	Za każde działanie	Wychowawca

	prorowadzenie kroniki klasowej, inne			
P14	Efektywna praca w samorządzie szkolnym	30	Raz w półroczu	Opiekun Samorządu
P15	Efektywna praca w samorządzie klasowym	10	Raz w półroczu	Wychowawca w porozumieniu z klasą
Punkty uznaniowe od wychowawcy				
P16	Dbłość o kulturę słowa	10	Dwa razy w półroczu	Wychowawca
P17	Kulturalne zachowanie	10	Dwa razy w półroczu	Wychowawca
P18	Koleżeńska postawa wobec innych	10	Dwa razy w półroczu	Wychowawca
P19	Praca w szkolnych pozalekcyjnych kołach zainteresowań	5	Dwa razy w półroczu	Wychowawca
P20	Brak nieobecności nieusprawiedliwionych	5	Dwa razy w półroczu	Wychowawca
P21	Punktualność – brak spóźnień	5	Dwa razy w półroczu	Wychowawca
P22	Wzorowe wywiązywanie się z przyjętych na siebie zobowiązań	10		Wychowawca
P23	Właściwe reagowanie na nieodpowiednie zachowanie kolegów	5		Wychowawca
P24	Punkty uznaniowe od wychowawcy (z uzasadnieniem)	do 10	Raz w półroczu	Wychowawca

9. Tabela punktów ujemnych:

Symbol	Działania negatywne	Liczba punktów	Częstość wystawiania	Osoba uprawniona
M1	Spóźnienia na zajęcia	5	Każdorazowo	Nauczyciel
M2	Brak dbałości o porządek i czystość	5	Każdorazowo	Każdy

	(śmiecenie itp.)			pracownik szkoły
M3	Wulgarne słownictwo	10	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M4	Samowolne wychodzenie poza teren szkoły (ucieczka z lekcji)	10	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M5	Brak obuwia zamiennego na zajęciach w sali gimnastycznej i na boisku sportowym	5		Nauczyciel
M6	Niewłaściwe zachowanie na imprezach i uroczystościach szkolnych oraz podczas wyjazdów i wycieczek szkolnych	20	Za każdą taką sytuację	Nauczyciel
M7	Przebywanie w trakcie lekcji na korytarzach, w szatni, toalecie, przebieralni i poza terenem szkoły	5	Za każdą taką sytuację	Każdy pracownik szkoły
M8	Palenie papierosów na terenie szkoły i w najbliższym jej sąsiedztwie, namawianie do palenia,	100	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M9	Towarzyszenie palącemu, pijącemu	30	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M10	Picie alkoholu na terenie szkoły i w najbliższym jej sąsiedztwie, namawianie do picia	100	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M11	Zażywanie, posiadanie psychotropowych środków odurzających	100	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M12	Kradzież, wyłudzenie, niszczenie rzeczy innych osób	30	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M13	Zastosowanie wobec innych przemocy fizycznej	30	Za każde działanie	Każdy pracownik

				szkoły
M14	Podrobienie podpisu, zwolnienia, oceny	30	Za każde działanie	Wychowawca
M15	Zaczeplanie fizyczne i słowne (prowokowanie do złych czynów, zastraszanie, ubliżanie innym, wyśmiewanie, nieprzyzwoite gesty i pozy)	10	Za każde działanie	Nauczyciel
M16	Niszczenie mienia szkolnego, np.: mazanie ławek, pisanie po ścianach, (przynoszenie niebezpiecznych i niedozwolonych substancji i przedmiotów)	20	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M17	Dezorganizacja pracy na lekcjach, np.: rozmawianie, chodzenie po klasie, inne	5	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M18	Używanie telefonów komórkowych i innego sprzętu np.MP3 na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych	30	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M19	Zagrożenie bezpieczeństwa w czasie przerw oraz w oczekiwaniu na odjazd autobusu, nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki szkolnej	5	Za każde działanie	Nauczyciel
M20	Niekulturalne zachowanie się wobec nauczyciela, pracownika szkoły czy innej osoby przebywającej na terenie szkoły, np.: wulgarne odezwanie się, ignorowanie	30	Za każde działanie	Każdy pracownik szkoły
M21	Nieodpowiednia higiena osobista, nieodpowiedni strój, nadmierne wyrażanie uczuć	5	Każdorazowo	Każdy pracownik szkoły
M22	Niewykonanie dobrowolnie podjętego zobowiązania	10	Za każdą sytuację	Każdy pracownik szkoły
M23	Nieobecność nieusprawiedliwiona	2	Za każdą godzinę	Wychowawca

10. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który w ciągu półrocza uzyskał powyżej 50 i w ciągu roku 100 punktów ujemnych.

11. Oceny bardzo dobrej i dobrej nie może uzyskać uczeń, który w ciągu półrocza uzyskał powyżej 150 i w ciągu roku 300 punktów ujemnych.

12. W celu poprawy zachowania uczeń może podjąć dobrowolne zobowiązanie w formie pisemnej złożone do wychowawcy klasy, pedagoga, dyrektora.

13. Przykłady prowadzenia zapisów punktacji:

1) Na jednej stronie:

Nazwisko imię ucznia:

Punkty dodatnie					Punkty ujemne				
<i>Lp.</i>	<i>data</i>	<i>symbol</i>	<i>punkty</i>	<i>Podpis wpisującego</i>	<i>Lp.</i>	<i>data</i>	<i>symbol</i>	<i>punkty</i>	<i>Podpis wpisującego</i>

2) Na jednej kartce:

strona 1 w zeszycie

Nazwisko imię ucznia:

Punkty dodatnie				
<i>Lp.</i>	<i>data</i>	<i>symbol</i>	<i>punkty</i>	<i>Podpis wpisującego</i>

Punkty ujemne				
<i>Lp.</i>	<i>data</i>	<i>symbol</i>	<i>punkty</i>	<i>Podpis wpisującego</i>

§ 10

SPOSOBY I TECHNIKI GROMADZENIA INFORMACJI O UCZNIU

1. Dziennik elektroniczny.
2. Zeszyt uwag, dzienniczek ucznia jeśli wychowawca uzna, że jest taka potrzeba.
3. Teczka osiągnięć ucznia (do gromadzenia np. sprawdzianów, arkuszy obserwacji).

§ 10a

Dzienniki elektroniczne

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:

- 1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
- 2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;
- 3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 11

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego półrocza w terminie określonym przez dyrektora ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania.
3. Klasyfikowanie końcowe przeprowadza się w czerwcu każdego roku szkolnego. Datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala się na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego. Datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala się na tydzień przed końcem półrocza.

5. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.
6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych, zaś na 7 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej przedstawić propozycje pozostałych ocen podczas klasowego zebrania rodziców.
7. Ustalona przez nauczyciela ocena półroczna lub roczna może być podwyższona w wyniku sprawdzianu na podwyższenie oceny przeprowadzonego zgodnie z §12.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z §13.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 12

Poprawienie oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców jest wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny.
 - 1a. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (półroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczna) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (półroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel wystawiający ocenę, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6a. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
- e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- f) imię i nazwisko ucznia.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

9. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 13

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) i zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek.
- 4a. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. W sprawach nie uregulowanych obowiązują przepisy rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 13

Projekt edukacyjny

1. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej Gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny.

2. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.

4. Dyrektor Gimnazjum, na pisemny umotywowany wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.

5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 4, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:

- 1) odpowiedzialności za własne postępy;
- 2) podejmowania grupowych pomysłów;
- 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;
- 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
- 7) przygotowanie do publicznych wystąpień;
- 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;

7. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.

8. Nauczyciele w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zgłaszają Dyrektorowi Gimnazjum, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na *Karcie Projektu*, zawierającej:

- 1) temat projektu;
- 2) imię i nazwisko nauczyciela;
- 3) cele projektu;
- 3) czas realizacji;
- 4) wielkość grupy;
- 5) sposoby realizacji projektu;
- 6) planowane efekty (dla uczniów, dla Szkoły, dla środowiska lokalnego);

- 7) sposób prezentacji;
- 8) kryteria oceny.
9. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.
10. W terminie do 20 października dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Kopie Kart Projektów dopuszczonych do realizacji projektów umieszcza się w bibliotece szkolnej.
11. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.
12. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela –opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
13. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela – opiekuna projektu opracowuje *Kartę Pracy Zespołu* wg wzoru zawierającego:
 - 1) projekt;
 - 2) skład zespołu;
 - 3) opiekun;
 - 4) zadania do wykonania;
 - 5) osoby odpowiedzialne
 - 6) termin realizacji;
 - 7) materiały potrzebne do realizacji;
 - 8) potwierdzenie wykonania wraz z datą;
 - 9) podpis nauczyciela;
 - 10) uwagi, zalecenia.
14. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 8 tygodni.
15. Prezentacje projektów mają odbyć się do 31 maja danego roku szkolnego.
16. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
 - 1) konferencja naukowa połączona z wykładami;
 - 2) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
 - 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;

- 4) książka, broszura, gazetka;
- 5) prezentacja multimedialna;
- 6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
- 7) happening, marsz;
- 8) sesja dyskusyjna;
- 9) inna, za zgodą opiekuna.

17. Realizacja projektu obejmuje:

- 1) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie Szkoły;
- 2) opracowanie Karty Pracy Zespołu;
- 3) zbieranie materiałów i ich selekcja;
- 4) spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającym:
 - a) określenie tematu;
 - b) określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej;
 - c) określenie formy realizacji;
 - d) określenie sposobu prezentacji;
 - e) wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczyciele;
 - f) ustalenie zasad dyscypliny pracy;
 - g) wyznaczenie kryteriów oceny;
- 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.

18. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.

19. Ocena wynika z oceny trzech elementów:

- 1) oceny efektu końcowego (wytworu), w tym:
 - a) zawartość merytoryczna, treść;
 - b) zgodność z tematem projektu;
 - c) oryginalność;
 - d) kompozycja;
 - e) stopień wykorzystania materiałów źródłowych;
 - f) estetyka i staranność;
 - g) trafność dowodów i badań;
 - h) wartość dydaktyczna i wychowawcza;
- 2) wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności:
 - a) zaangażowanie ucznia;
 - b) pomysłowość i innowacyjność;
 - c) umiejętność pracy w grupie;

- d) udział w praktycznym wykonaniu , wielkość zadań;
 - e) stopień trudności zadań;
 - f) terminowość wykonania przydzielonych zadań;
 - g) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań;
 - h) pracowitość;
 - i) udział w prezentacji;
- 3) oceny prezentacji, w tym:
- a) poprawność językowa;
 - b) słownictwo specjalistyczne;
 - c) efekt artystyczny;
 - d) atrakcyjność;
 - e) estetyka;
 - f) technika prezentacji;
 - g) stopień zainteresowania odbiorców;
 - h) poprawność udzielanych wyjaśnień , odpowiedzi odbiorcom.
20. Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 20. Wyszczególnione w ust. 2 elementy podlegają następującej punktacji:
- 1) efekt końcowy (wytwór) - 5 punktów;
 - 2) wkład pracy ucznia -10 punktów;
 - 3) prezentacja -5 punktów.
21. Przy ustalaniu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.
22. Temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
23. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na :
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.

§ 14

Egzamin klasyfikacyjny

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 nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego realizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w ostatnim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów.

4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki(techniki) i zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) (uchylony);

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako przewodniczący komisji;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, imię i nazwisko ucznia, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

10. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który, w uzasadnionych przypadkach powołuje nową komisję egzaminacyjną.

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

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych , z których jest przeprowadzany ten egzamin..

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

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

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

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

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

§ 15

(uchylony)

§ 16

Promocja

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami dziecka.
 - 2a. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
 - 3a. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocenę wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
 - 4a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 4b. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć

4c. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania

4d. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

4e. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

4f. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

4g. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne

2) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.

4h. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4i. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4j. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

4k. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znaczącym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

§ 16a

Sprawdzian na koniec klasy szóstej

1. Sprawdzian przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części drugiej sprawdzianu.
3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu.
4. Terminy przeprowadzania sprawdzianu:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
5. Sprawdzian składa się z dwóch części i przeprowadzany jest w formie pisemnej.
6. Część pierwsza sprawdzianu obejmuje wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym i przyrodniczym.
7. Część druga obejmuje wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
8. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:
 - 1) część pierwsza- 80 minut;
 - 2) część druga- 45 minut.
9. Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. Czas trwania danej części sprawdzianu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
10. W czasie trwania sprawdzianu uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.
11. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
12. Obserwatorami, o których mowa w ust. 11 mogą być:
 - 1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.

13. W czasie trwania sprawdzianu nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.

14. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 15 i § 16 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

15. Z przebiegu danej części sprawdzianu sporządza się protokół, na zasadach określonych w § 26 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i maturalnego.

16. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu.

17. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

18. Wyniki sprawdzianu są przedstawiane w procentach i obejmują wynik z części pierwszej z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i matematyki oraz wynik z części drugiej.

19. Wynik sprawdzianu jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.

20. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

21. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części sprawdzianu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”

22. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:

1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;

3) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie centralnej komisji egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).

23. Zwolnienie, o którym mowa w ust.22 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

24. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.

25. Opinię, o której mowa w ust. 24 przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu

26. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.

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

28. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej jego części lub przerwał daną część sprawdzianu w terminie głównym może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym.

29. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu.

§ 16b

Egzamin gimnazjalny

1. W oddziale klasy III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin w formie pisemnej i obejmuje:

1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;

2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;

3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:

1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;

2) w części drugiej - matematyczno - przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;

3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (poziom podstawowy i rozszerzony).

3. Egzamin gimnazjalny w szkole przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.

4. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, ukraiński, włoski.

5. Rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków, nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.

6. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji nie później niż na 3 miesiąc przed terminem sprawdzianu.

7. Część trzecia egzaminu na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów.

8. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka na podbudowie wymagań II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić do części III egzaminu na poziomie rozszerzonym.

9. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
Uczniowie ci mogą na wniosek rodziców przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

10. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego otoczenia.

12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

13. Opinię, o której mowa w ust. 9 przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.

14. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.

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

16. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej jego części lub przerwał daną część sprawdzianu w terminie głównym może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym.

17. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu.

18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znaczącym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znaczącym, nie przystępuje do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.

19. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 9 ~~H~~ może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części oraz z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

20. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym są zwolnieni z zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego a w przypadku języka obcego nowożytnego z części III tego egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przekłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Zwolnieni na tej podstawie uczniowie uzyskują z egzaminu lub odpowiedniej jego części najwyższy wynik.

21. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części sprawdzianu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”.

22. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

23. Czas pracy ucznia z zestawem egzaminacyjnym:

1) w części humanistycznej:

a) z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie - 60 minut; w przypadku uczniów (słuchaczy), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony - nie więcej niż 80 minut

b) z zakresu języka polskiego - 90 minut; w przypadku uczniów (słuchaczy), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony - nie więcej niż 135 minut

2) w części matematyczno - przyrodniczej:

a) z zakresu przedmiotów przyrodniczych - 60 minut; w przypadku uczniów (słuchaczy), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony - nie więcej niż 80 minut

b) z zakresu matematyki - 90 minut; w przypadku uczniów (słuchaczy), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony – nie więcej niż 135 minut

3) w części języka obcego nowożytnego:

a) na poziomie podstawowym - 60 minut; w przypadku uczniów (słuchaczy), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony - nie więcej niż 80 minut

b) na poziomie rozszerzonym - 60 minut; w przypadku uczniów (słuchaczy), dla których czas trwania egzaminu może być przedłużony - nie więcej niż 90 minut.

24. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.

25. Każdy zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. Czas trwania

danego zakresu lub części egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

26. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.

27. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.

28. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.

29. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg danej części egzaminu gimnazjalnego. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:

1) przewodniczący;

2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.

30. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 15 i § 16 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

31. Z przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego sporządza się protokół, na zasadach określonych w § 26 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

32. Obserwatorami egzaminu gimnazjalnego mogą być:

1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) delegowani pracownicy CKE i OKE ;

3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

33. W przypadkach, o unieważnienia egzaminu lub jego części uczeń ma prawo ponownie przystąpić do egzaminu lub odpowiedniej jego części w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

34. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

35. Na wniosek ucznia lub jego rodziców albo słuchacza sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom albo słuchaczowi do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
36. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa określa statut szkoły.
37. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
38. Wyniki egzaminu gimnazjalnego przedstawiane są w procentach i na skali centylowej.
39. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
40. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.19, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
41. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom (słuchaczom) zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.

§17

System nagród i środków wychowawczych

1. Nagrody:

- 1) Pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,;
- 2) Wyróżnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 3) List pochwalny za najwyższe oceny i zachowanie;
- 4) List gratulacyjny;
- 5) Nagroda rzeczowa wręczona na apelu na koniec roku szkolnego;
- 6) „Złota lista” - wykaz uczniów z klasy IV-VI i gimnazjum przodujących w nauce i zachowaniu;
- 7) Wpis do kroniki szkolnej lub pochwała w gazetce szkolnej.

2. Środki wychowawcze:

- 1) Ustne upomnienie wobec klasy;
- 2) Ustne upomnienie z wpisem w zeszycie uwag, dzienniku lekcyjnym;
- 3) Upomnienie wobec społeczności szkolnej;
- 4) Nagana z ostrzeżeniem z jednoczesnym powiadomieniem rodziców;

- 5) Zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) Przeniesienie do innej szkoły.
3. (uchylony).
4. Za nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień zawartych w statucie stosuje się następujące kary:
- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę lub dyrektora;
 - 2) nagana dyrektora;
 - 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie do innej szkoły.
5. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
6. Kary stosowane wobec ucznia nie mogą naruszyć jego nietykalności i godności osobistej.

§ 17a

1. Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobydajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły, pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.

§ 17b

Tryb odwoływania się od kar

1. Tryb odwołania się od wymierzonych kar:

- 1) kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego;
- 2) uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni;
- 3) dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
- 4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
- 5) Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

§ 17c

1. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary poza zainteresowanym uczniem, powiadamia się jego rodziców.
2. Zainteresowany uczeń lub rodzic mogą wnieść pisemne odwołanie od decyzji przyznającej karę lub nagrodę do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor podejmuje decyzję po konsultacji z samorządem uczniowskim i zespołem wychowawczym w terminie 7 dni.
4. Od ostatecznej decyzji dyrektora utrzymującej w mocy zastosowaną karę, zainteresowana strona ma prawo odwołania się do organu nadzorującego szkołę.

§ 18
(uchylony)

ROZDZIAŁ 4
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1

1. Organami Zespołu Szkół w Łubnie są:

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

§ 2

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły realizuje swoje zadania na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, w ustawie - Karta Nauczyciela oraz w zarządzeniu MEN w sprawie zadań nauczycieli, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole, a w szczególności:

- 1) kieruje pracą szkoły, czuwa nad bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 1a) Kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
- 1b) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 2) opracowuje arkusz organizacyjny zespołu - oddzielnie dla szkoły podstawowej i gimnazjum;
- 3) jest odpowiedzialny za dydaktyczno - wychowawczy poziom pracy szkoły;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkół,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) koordynowania pracy wszystkich pracowników szkoły, udzielania im wszechstronnej pomocy oraz zapewnienia odpowiednich warunków pracy,
- 4) ustalania zakresu obowiązków dla pracowników administracji i obsługi,
- 5) zapewnienia nauczycielom pomocy w ich doskonaleniu zawodowym,
- 6) wydawania poleceń służbowych,
- 7) dokonywania oceny pracy nauczycieli,
- 8) realizowania pozostałych zadań wynikających z ustawy „Karta Nauczyciela” i ustawy o systemie oświaty,

2a. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) stwarza warunki do działania w Gimnazjum wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Gimnazjum;
- 10) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Gimnazjum;

- 11) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 4 niniejszego Statutu;
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole, zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 16) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat;
- 19) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich;
- 20) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 21) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 22) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 23) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 24) określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 25) zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;

- 26) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
- 27) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 28) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
- 29) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 30) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 31) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 32) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego przeprowadzonego w szkole;
- 33) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2b. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) powierza pełnienie stanowiska wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w Szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

- 8) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
 - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 10) udziela urlopów zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela i ustawą Kodeks pracy;
 - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
 4. Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
 5. Podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
 6. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 7. Dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, opiekuje się mieniem szkoły.
 8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 9. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 3

Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Tworzą ją wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Jej przewodniczącym jest. Dyrektor Zespołu Szkół w Łubnie,

2. Zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane:

- 1) z inicjatywy przewodniczącego,
- 2) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę,
- 3) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
- 4) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele rodziców i uczniów, jeśli omawiane są problemy ich dotyczące.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane; członkowie RP mają zawsze prawo do zapoznania się z treścią protokołu.

8. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zachowania tajemnicy spraw poruszonych na zebraniach rad pedagogicznych.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.

11. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie zmian w statucie;
- 2) uchwalanie programu wychowawczego szkoły;
- 3) zatwierdzanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) zatwierdzanie planu rozwoju szkoły;
- 6) zatwierdzania wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 7) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej;

- 8) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu /dotyczy gimnazjum/;
- 9) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 10) uchwała regulamin swojej działalności;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Do kompetencji opiniujących i wnioskujących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie nowelizacji statutu;
- 2) opiniowanie kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły przez organ prowadzący szkołę (jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata);
- 3) opiniowanie przedłużenia stanowiska dla Dyrektora na kolejny okres wymieniony w art. 36a Ustawy o systemie oświaty;
- 4) wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę o odwołanie Dyrektora Szkoły;
- 5) opiniowanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 6) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przydziału stałych zajęć i prac;
- 7) opiniowanie tygodniowego podziału godzin;
- 8) opiniowanie organizacji zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych;
- 9) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora;
- 10) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 11) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
- 12) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów;
- 13) opiniuje pracę Dyrektora przy ustaleniu jego oceny pracy;
- 14) opiniowanie wniosku Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 15) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
- 16) Rada Pedagogiczna posiada wszelkie inne kompetencje przewidziane dla rady szkoły podstawowej i gimnazjum zgodnie z przepisami prawa;
- 17) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 18) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

13. Rada Pedagogiczna ponadto ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 4

Rada rodziców

1. Rada Rodziców jest reprezentantem ogółu rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły. Podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły i w tym zakresie może składać wnioski do innych organów szkoły. W szczególności Rada Rodziców działa na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

2. Do najważniejszych zadań Rady Rodziców należy:

- 1) pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
- 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
- 4) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
- 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu,
- 6) współuczestniczenie w opracowywaniu programu wychowawczego szkoły,
- 7) dbanie o bezpieczeństwo dzieci – do 10 roku życia- poprzez zapewnienie opieki w trakcie przyprawiania i odbierania dzieci

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem szkoły, który ustala między innymi:

- 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;
 - 2) organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady wykorzystania funduszy.
4. Regulamin zatwierdzony jest przez zebranie ogólne.

§ 5

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.

2. Reprezentację uczniów stanowi Rada Samorządu.

3. Do najważniejszych zadań samorządu uczniowskiego należy:

1) organizowanie działalności kulturalno-oświatowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły,

2) przedstawianie Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak :

a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania i jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

g) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie :

- oceniania, klasyfikowania, promowania,

- form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności,

h) organizowanie pomocy dla uczniów będących w trudnej sytuacji losowej, rodzinnej lub mających trudności w nauce.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, zgodny ze statutem szkoły i ustawą o systemie oświaty.

5. Regulamin zatwierdza społeczność uczniowska.

§ 6

1. Organy Zespołu Szkół wymienione w ust. 1 współdziałają ze sobą, celem prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) każdy organ szkoły działa i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji zgodnie z regulaminem działalności i statutem szkoły;
 - 2) informacje pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach przekazywane są na zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego.
3. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:
 - 1) rozwiązywanie sytuacji konfliktowej na terenie szkoły następuje w drodze negocjacji oraz zawieranie porozumień;
 - 2) w przypadku zaistniałych sporów pomiędzy organami szkoły - Dyrektor powołuje w tym celu komisję, w skład której wchodzi dyrektor szkoły oraz po trzech przedstawicieli: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Uchwały zapadają większością głosów.
4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
 - 1) Formy współdziałania sprowadzają się do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - b) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącym opinię na temat pracy szkoły.
5. Spotkania wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane przynajmniej raz na kwartał.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcami co najmniej raz na kwartał.
7. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób

postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

§ 6a

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów.

1. Według harmonogramów pracy na dany rok szkolny prezydium odbywają wspólne spotkania w celu omówienia podejmowanych i planowanych działań.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt nauczyciel – rodzic:
 - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
 - b) wychowawca oddziału z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy oddziału.
 - 2) konflikt nauczyciel – nauczyciel:
 - a) bezpośrednia rozmowa wyjaśniająca nie rozwiąże problemu, strony zgłaszają sprawę dyrektorowi,
 - b) dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie,
 - c) jeśli to także okaże się niemożliwe, dyrektor poszukuje i prosi o pomoc w rozwiązaniu konfliktu „mediatora” Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.
 - 9) konflikt uczeń – nauczyciel:
 - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa ucznia z nauczycielem nie rozwiąże problemu, nauczyciel bądź uczeń zgłasza sprawę wychowawcy oddziału,

b) sprawę wyjaśnia wychowawca oddziału po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania,

c) jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora szkoły,

d) przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu.

4) konflikt uczeń – uczeń:

a) problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca oddziału, z ewentualną pomocą dyrektora szkoły,

b) powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.

5) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

6) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

7) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

8) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

ROZDZIAŁ 5
UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 1

(uchylony)

§ 1a

Rekrutacja do szkoły podstawowej

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w obwodzie szkoły
 2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
 3. Do oddziału przyjmuje się :
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem.
 4. Szkoła dopuszcza możliwość zapisywania do oddziału przedszkolnego dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lata.
 5. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się zgodnie z terminarzem rekrutacji do w/w oddziału.
 6. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego .
 7. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
 8. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się :
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
 - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
- O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów
9. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 powinien zawierać dane zgodne z art. 20u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
 10. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje

wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

11. Kryteriom, o których mowa w ust. 10 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

12. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

13. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący szkołę na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

14. Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym są:

- 1) wniosek zawierający dane zgodne z art. 20 t ust. 1 Ustawy o systemie oświaty;
- 2) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 20 t ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.

15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14 może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół chyba, że organ prowadzący dopuści inną możliwość.

16. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.

17. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.

18. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

19. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

20. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 1b

Rekrutacja do gimnazjum

1. Uczniów przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, z wykorzystaniem systemu informatycznego.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się uczniów zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do szkoły, w tym termin składania dokumentów, określa właściwy kurator oświaty.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej, o ile Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
5. Liczba wolnych miejsc ustalana jest przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonej przez organ prowadzący organizację szkoły na dany rok szkolny.
6. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem Gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi ono dysponuje, kandydatów przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów, którym przypisuje się odpowiednio:
 - 1) wynik sprawdzianu zewnętrznego: 0 - 40 pkt;
 - 2) tytuł laureata w konkursach organizowanych przez właściwego kuratora oświaty lub pod jego patronatem: 6 pkt;
 - 3) tytuł finalisty w konkursach organizowanych przez właściwego kuratora oświaty lub pod jego patronatem: 3 pkt;
 - 4) oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z:
 - a) języka polskiego: 2-6 pkt,
 - b) matematyki: 2- 6 pkt,
 - c) historii i społeczeństwa: 2-6 pkt,
 - d) przyrody: 2-6 pkt,
 - e) języka obcego (podstawowego): 2-6 pkt.
 - 5) średnia ocen uzyskana na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (liczona do dwóch miejsc po przecinku): 2,0 – 6,0 pkt;
 - 6) cena zachowania uzyskana na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

- a) wzorowe: 5 pkt,
 - b) bardzo dobre: 4 pkt,
 - c) dobre: 3 pkt,
 - d) poprawne: 2 pkt.
- 7) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem: 3 pkt;
- 8) zawody wiedzy, odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (jako szczególne osiągnięcie):
- a) poziom powiatowy – I, II, III miejsce: 1 pkt (max. 3 pkt),
 - b) poziom wojewódzki i wyższy – I, II III miejsce – 2 pkt.
- 9) zawody artystyczne, odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (jako szczególne osiągnięcie):
- a) poziom powiatowy – I, II III miejsce – 1 pkt (max.3 pkt),
 - b) poziom wojewódzki i wyższy – I, II III miejsce – 2 pkt.
- 10) zawody sportowe, odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (jako szczególne osiągnięcie):
- a) poziom powiatowy – I, II III miejsce – 1 pkt (max.3 pkt),
 - b) poziom wojewódzki i wyższy – I, II III miejsce – 2 pkt,
 - c) wolontariat –odnotowany na świadectwie szkoły podstawowej – 1 pkt.
7. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej spoza obwodu Gimnazjum decyduje łączna liczba punktów za kryteria wymienione w ust.3, które spełnia kandydat.
8. Kandydaci są przyjmowani w kolejności łącznej liczby uzyskanych punktów licząc od liczby największej do wyczerpania miejsc.
9. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów o kolejności przyjęć decydują łącznie następujące kryteria:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,;
 - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 6) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
10. Kryteria, o których mowa w ust.6, mają jednakową wartość i wynoszą po 1 pkt.
11. Wymaganymi dokumentami kandydatów, o których mowa w ust.6, są:
- 1) wniosek rodzica o przyjęcie do klasy pierwszej wypełniony według wzoru określonego przez szkołę i zawierający:

- a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata,
- b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
- c) adres zamieszkania rodziców i kandydata,
- d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
- e) wskazanie kolejności wybranego publicznego gimnazjum w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;

3) zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

4) kopie dokumentów o osiągnięciach na szczeblu wojewódzkim w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych.

12. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w gimnazjum odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi gimnazjum uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

13. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do Gimnazjum, w tym termin składania dokumentów, określa właściwy kurator oświaty.

14. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

15. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.

16. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego – listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie wykazu zawierającego imię i nazwisko;

2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;

3) w przypadku nieprzyjęcia kandydata – podanie przyczyny odmowy na wniosek rodzica.

17. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do Gimnazjum.

18. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Gimnazjum, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

19. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Gimnazjum. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
20. Listy, o których mowa w ust. 17 i 19, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Gimnazjum. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
21. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
22. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Gimnazjum.
23. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
25. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Gimnazjum odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
26. Dyrektor Gimnazjum rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 25, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Gimnazjum służy skarga do sądu administracyjnego.
27. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
28. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
29. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
30. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Gimnazjum.
31. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Gimnazjum przez okres roku, chyba, że na

rozstrzygnięcie Dyrektora Gimnazjum została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§1c

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.

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

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

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

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 1d

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy.

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

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.
6. Szczegółowe warunki i zasady przyjmowania do szkół publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.

§ 2

PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) poszanowania swojej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczy to życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) nauki religii na podstawie ustnej deklaracji rodziców;
- 10) nauki języka mniejszości narodowej na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
- 11) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 12) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 13) dostosowania warunków pisania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 14) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie) – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 15) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:

- 1) Dzień Wiosny - wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki;
- 2) Prima Aprilis - dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły;
- 3) Święto Szkoły;
- 4) Dzień Dziecka i Sportu;
- 5) imprezy klasowe: andrzejki, mikołajki, walentynki itp.

3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców-zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

5. Uczeń ma prawo do reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
6. Uczeń ma prawo do pomocy pracowników szkoły w każdej trudnej sytuacji (osobistej, materialnej, dydaktycznej).
7. Uczeń ma prawo do dowolnego stroju codziennego przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
 - 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy);
 - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz etyki;
 - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 2a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie

§ 3

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

1a) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;

2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;

3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;

4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;

5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;

6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, w terminie do 14 dni od powrotu ucznia do szkoły w formie pisemnej przez rodziców; prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;

7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, szatnia itp.);

8) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni;

9) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły.

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.

4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do zajęć lekcyjnych oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

7. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż w ciągu 2 tygodni licząc od ostatniego dnia obecności. Po tym terminie nieobecności mogą być uznane przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

8. Każdy uczeń powinien zaznaczać szacunek dla świąt państwowych i szkolnych poprzez nałożenie stroju galowego.

9. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
10. Strój uczniowski powinien być schludny, niewyzywający (zbyt krótkie spódniczki, bluzki odsłaniające brzuchy oraz dekolty)
11. Zabrania się bezwzględnie korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć szkolnych . Zabrania się również korzystania z innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (odtwarzacze mp3, mp4 itp.)

§ 4

(uchylony)

§ 5

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
 2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
 3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.
-

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można także zatrudnić: pedagoga.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1a. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) Prowadzenie procesu dydaktycznego w sposób stwarzający uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz nauki rzetelnej pracy,
- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
- c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- g) rozwój sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- h) przyswajanie sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnym środowisku,

1a) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

2) Prowadzenie procesu wychowawczego, wspierającego obowiązki rodziców w zakresie wychowania w taki sposób, aby uczniowie w szczególności:

- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- c) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
- d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do własnego dobra z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i wolność innych,
- e) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego kształtowania postaw patriotycznych,
- g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów, hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- h) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów,

3) Podejmowanie działań opiekuńczych i profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów w tym min. :

- a) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- c) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- d) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- e) pełnić dyżury zgodnie z harmonogramem;

4) Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

5) Wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;

6) Zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

7) Służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;

8) Bezstronnie i obiektywnie ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;

9) Aktywne uczestniczenie w szkolnych zebraniach rady pedagogicznej;

- 10) Utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów;
- 11) Respektowanie praw ucznia;
- 12) Natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 13) Zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 14) Niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 3

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 4

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 5

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, chyba że Rada Rodziców lub Samorząd Szkolny złoży uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
- 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 winien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
- 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
- 11) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym /rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu/ roku;
- 12) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych /rocznych;
- 13) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy pierwsze) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 14) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

- 15) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 16) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 17) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 18) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 19) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 20) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 21) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 22) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 23) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczą (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: poradni psychologiczno - pedagogicznej .

§ 6

1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
 - 2) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) pozyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 7

Zakres obowiązków dla pozostałych pracowników ustala Dyrektor zespołu.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 30. Liczba uczniów w oddziale klasy I – III nie powinna być większa niż 25.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela

wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
- 3) pomoc nauczyciela.

4. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 3 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego , można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
- 3) pomoc nauczyciela.

5. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.

6. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1.

7. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 6 i 7, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

9. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

10. W roku szkolnym 2015/2016 zapisy ust. 1 do 9 dotyczą klas II natomiast w roku szkolnym 2016/2017 obowiązywać będą również w klasie III szkoły podstawowej

§ 2

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki i zajęć komputerowych w oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów, oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących do 30 uczniów.

3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

3a. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego od klasy 4 szkoły podstawowej mogą być prowadzone w grupach chłopców i dziewcząt .

§ 3

1. Zajęcia w kl. I – III i w oddziale przedszkolnym odbywają się w sposób zintegrowany, bez podziału na tradycyjne godziny przedmiotowe i przerwy.

1) Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się co najmniej trzy razy w tygodniu w wymiarze pełnych 45 min.;

2) Przerwy w zajęciach organizowane przez nauczyciela są dostosowane do potrzeb dzieci i wynikają z toku zajęć;

3) Nauczyciele są zobowiązani do zapewnienia opieki uczniom w ciągu całego bloku zajęć (w tym przerwy).

2. Godzina lekcyjna w klasach IV - VI i gimnazjum trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 4

1. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym;
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

§ 5

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej i gimnazjum opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji placówek wchodzących w skład zespołu zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły podstawowej i gimnazjum, zamieszcza się w szczególności: Liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 6

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej i gimnazjum Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 6a

Zajęcia dodatkowe

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj., koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS.
2. Wymiar zajęć o których mowa w pkt. 1 zależny jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmują się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych.

§ 6b

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

- 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 7

1. Biblioteka szkolna jest centrum informacji dydaktyczno - wychowawczej. Wspomaga proces dydaktyczno - wychowawczy, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji. Pełni funkcję usługową wobec wszystkich użytkowników.
- 1a. Biblioteka jest :
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;

3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelnicy /w ograniczonym zakresie uwarunkowanym liczebnością grupy/.

3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- f) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
- g) współdziałanie z nauczycielami,
- h) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- i) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- j) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

2) kulturalno-rekreacyjną poprzez:

- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbiorów podczas zajęć lekcyjnych.

5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza.

1) koordynowanie pracy w bibliotece:

- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- b) planowanie wydatków na rok kalendarzowy,
- c) sprawozdania z pracy biblioteki,
- d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;

2) praca pedagogiczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
- b) udostępnianie zbiorów,
- c) udzielanie informacji bibliotecznych,
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f) (uchylony),
- g) udostępnianie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,

- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- l) dostosowanie treści i formy pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i konserwacja cennych pozycji,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnianie zbiorów;
 - h) przedkładanie Dyrektorowi projektu budżetu biblioteki;
 - i) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - j) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
 - k) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - l) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
 - m) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole;
 - n) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
- 4) współpraca z rodzicami:
 - a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
- 6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
- 7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza skonstrum zbiorów;
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;

- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 7a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I Szkoły Podstawowej;
 - 2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV Szkoły Podstawowej i I Gimnazjum;
 - 3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V Szkoły Podstawowej i II Gimnazjum;
 - 4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI Szkoły Podstawowej i III Gimnazjum.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 8

1. W szkole działa świetlica szkolna.

1a. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym szkoły. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci głównie z klas I-III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub z rodzin niedostosowanych społecznie oraz dla dzieci dojeżdżających. Na zajęcia w świetlicy mogą uczęszczać dzieci z klas IV i wyżej, pod warunkiem, że pozwalają na to warunki lokalowe.

2a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

2b. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. Wychowawca świetlicy współpracuje z wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

4. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

5. Zajęcia świetlicowe mogą być prowadzone w ferie zimowe i podczas rekolekcji wielkopostnych /na życzenie rodziców/.

6. Dokumentacja świetlicy:

- 1) roczny plan pracy;
- 2) dzienniki zajęć.

§ 9

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii mają obowiązek przebywania w świetlicy lub w czytelni szkolnej, chyba że rodzice w formie pisemnej zdecydują inaczej;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie jest wskazane jednak przydzielenie obowiązków wychowawcy klasy;
 - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej ocen
 - 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 11) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
 - 12) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
 - 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
3. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§ 10

1. Zajęcia w Zespole Szkół w Łubnie odbywają się w systemie jednozmianowym.

§ 11

1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być organizowane imprezy na rzecz środowiska lokalnego.

§ 12

Przepisy przejściowe

1. Dzieci urodzone w I połowie 2008 r., które w roku szkolnym 2015/2016 uczęszczały do klasy II szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie II szkoły podstawowej i w roku szkolnym 2015/2016 kontynuować naukę w klasie II szkoły podstawowej, nie podlegają klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy III szkoły podstawowej oraz nie otrzymują świadectwa szkolnego promocyjnego.

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

3. Dziecko, o którym mowa w ust. 17, w roku szkolnym 2015/2016 kontynuuje naukę w klasie I szkoły podstawowej, z tym że w tym roku szkolnym nie podlega ono klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy II szkoły podstawowej oraz nie otrzymuje świadectwa szkolnego promocyjnego.

4. Dziecko, o którym mowa w ust. 17, w roku szkolnym 2015/2016 zamiast kontynuowania nauki w klasie I szkoły podstawowej, może korzystać z wychowania przedszkolnego w wybranym przez rodziców przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego, jeżeli dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej wyrazi zgodę na przyjęcie dziecka w trakcie roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

Zespół Szkół w Lubnie używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

Zespół Szkół w Lubnie może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 3

Zespół Szkół w Lubnie prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

Zasady gospodarki finansowej i materialnej zespołu określają odrębne przepisy.