

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH

im. Adama Sapińskiego

W ZAKLIKOWIE

SPIS TREŚCI

| | | |
|------------------|--|----|
| 1. ROZDZIAŁ I | POSTANOWIENIA OGÓLNE..... | 3 |
| 2. ROZDZIAŁ II | CELE I ZADANIA ZESPOŁU..... | 6 |
| 3. ROZDZIAŁ III | ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW..... | 12 |
| 4. ROZDZIAŁ IV | ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW..... | 16 |
| 5. ROZDZIAŁ V | ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE..... | 47 |
| 6. ROZDZIAŁ VI | ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU..... | 55 |
| 7. ROZDZIAŁ VII | NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU..... | 63 |
| 8. ROZDZIAŁ VIII | UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI..... | 68 |
| 9. ROZDZIAŁ IX | POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... | 76 |

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawa prawna:

Niniejszy dokument powstał na podstawie :

- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół,
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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,
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych,
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 156, poz. 1046).
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 156, poz. 1047).

§ 1

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Zaklikowie, zwany dalej Zespołem jest szkołą publiczną.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa
 - 2) Gimnazjum
 - 3) Liceum Ogólnokształcące.
3. Adres Zespołu:
37- 470 Zaklików
ul. Sandomierska 56
4. Zespół nosi imię Adama Sapińskiego.
5. Organem prowadzącym jest Urząd Gminy w Zaklikowie.

§ 2

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają nazw:

- 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Adama Sapińskiego w Zaklikowie Publiczna Szkoła Podstawowa,
 - 2) Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Adama Sapińskiego w Zaklikowie Publiczne Gimnazjum,
 - 3) Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Adama Sapińskiego w Zaklikowie Publiczne Liceum Ogólnokształcące.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają nazwy w pełnym brzmieniu.
 3. Pieczęcie urzędowe szkół wchodzących w skład Zespołu nie zawierają nazwy Zespołu.
 4. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.

§3

1. Zespół jest jednostką organizacyjną Urzędu Gminy w Zaklikowie.
2. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad działalnością Zespołu w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
3. Nadzór pedagogiczny nad pracą Zespołu sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. Dyrektor Zespołu jest dyrektorem szkół wchodzących w skład Zespołu.
5. Zespół jest zakładem pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
6. W Zespole działa jedna Rada Pedagogiczna, skupiająca nauczycieli wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu. Znosi się odrębność Rad Pedagogicznych poszczególnych szkół.

§ 4

1. Cykl kształcenia wynosi:
 - 1) w Szkole Podstawowej - 6 lat,
 - 2) w Gimnazjum - 3 lata,
 - 3) w Liceum Ogólnokształcącym - 3 lata.
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw oraz ferii ustala Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia.
4. Na początku etapu edukacyjnego w Liceum Ogólnokształcącym ustanawia się, które przedmioty zostaną ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
5. Ustalając rozszerzenia nauczania, Dyrektor Zespołu wraz z Radą Pedagogiczną wyznacza jeden lub więcej przedmiotów wiodących i zwiększa wymiar nauczania tych przedmiotów, przeznaczając na nie godziny przewidziane w ramowych planach nauczania na rozszerzenia do dyspozycji dyrektora szkoły.
6. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w poprzednim ustępie ustala się dla oddziałów uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
7. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręczniki następnie przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej.

Każdego roku w terminie zgodnym z rozporządzeniem MENiS rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników obowiązujących w szkole.

8. W klasach gimnazjum, w których realizowana jest nowa podstawa programowa kształcenia ogólnego, z wyłączeniem uczniów klas III gimnazjum, tylko w roku szkolnym 2010/2011, w których stosuje się dotychczasową podstawę programową, nauczyciele zgodnie z regulaminem realizują projekty edukacyjne.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 1

1. Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu określone są w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych.
2. Do zadań tych szkół należą w szczególności:
 - 1) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży oraz ich przygotowanie do nauki w gimnazjum, w szkołach ponadgimnazjalnych, policealnych i na studiach wyższych oraz do życia we współczesnym świecie,
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
 - 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym,
 - 5) pomoc uczniom w osiągnięciu dojrzałej osobowości i wszechstronnym rozwoju.
3. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary prac każdego nauczyciela.
4. Szkoła w zakresie **nauczania** zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym poziomie kształcenia,
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,

- 8) szkoła realizuje również program profilaktyki, który jest integralną częścią niniejszego statutu. Program ten zawiera szczegółowe cele i sposoby ich realizacji
5. Szkoła w zakresie **kształcenia umiejętności** stwarza uczniom warunki nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego czasu uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, do poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. Szkoła w swojej **pracy wychowawczej**, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 2) rozwijali u siebie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,

- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
7. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez :
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
8. Szkoła podejmuje również **działania opiekuńcze i profilaktyczne** odpowiednio do zaistniałych potrzeb.

§ 2

Zadania szkół wchodzących w skład Zespołu realizowane są w szczególności poprzez:

1. zajęcia edukacyjne - zajęcia o charakterze dydaktyczno - wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów (bloków przedmiotowych), kształcenie zintegrowane, realizacja ścieżek edukacyjnych,
2. zajęcia z wychowawcami klas (godziny wychowawcze),
3. stosowanie w procesie kształcenia metod stymulujących aktywność poznawczą uczniów,
4. organizowanie zajęć wyrównawczych,
5. organizowanie różnych form zajęć pozalekcyjnych nakierowanych na rozwój zdolności i zainteresowań uczniów,
6. wycieczki klasowe z wychowawcą,
7. wycieczki przedmiotowe,
8. diagnozowanie potrzeb i oczekiwań uczniów, rodziców i nauczycieli,
9. organizowanie konkursów, zawodów i olimpiad szkolnych o różnej tematyce,

10. przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad pozaszkolnych,
11. kontakt z wytworami kultury (udział w seansach filmowych, wyjazdy do teatrów, muzeum, filharmonii itp.)
12. organizowanie różnych form aktywnego spędzania czasu wolnego uczniów,
13. organizowanie i prowadzenie różnych sekcji sportowych,
14. popularyzację zdrowego stylu życia i zdrowego żywienia,
15. organizację zimowego i letniego wypoczynku,
16. spotkania z przedstawicielami służby zdrowia ,
17. organizowanie różnych form zajęć i pomocy uczniom mającym trudności w nauce oraz uczniom zdolnym,
18. realizowanie w zajęciach wychowawczych i innych problematyki ekologicznej,
19. zapewnienie bezpiecznych warunków nauki , wypoczynku podczas imprez szkolnych i pozaszkolnych
20. pełnienie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami, w czasie przerw i po zajęciach,
21. opracowanie planów wynikowych do każdego przedmiotu i zajęć edukacyjnych w każdej klasie,
22. opracowanie i realizację programu oddziaływań wychowawczych przez każdego wychowawcę.
23. realizację grupowego projektu edukacyjnego.

§ 3

1. Zespół realizując swoje zadania:
 - 1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez pedagogizację rodziców, rozpoznawanie dysfunkcji rodziny i podejmowanie niezbędnych działań w granicach prawa i własnych możliwości kadrowych i organizacyjnych,
 - 2) umożliwia swoim uczniom umocnienie poczucia ich tożsamości narodowej, regionalnej i religijnej poprzez organizację uroczystości rocznicowych konkursów tematycznych i wycieczek do miejsc kultu religijnego i miejsc pamięci narodowej,
 - 3) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do ich potrzeb i własnych możliwości,
 - 4) otacza opieką uczniów z rodzin niepełnych i patologicznych, udzielając im pomocy, tym pomocy finansowej w miarę posiadania środków finansowych,

- 5) szczególną opieką otacza uczniów niepełnosprawnych i przewlekle chorych, organizując dla nich indywidualne nauczanie, jeżeli orzeczenie o takim trybie wyda Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna,
- 6) wspomaga rozwój zainteresowań uczniów, organizując olimpiady przedmiotowe, konkursy tematyczne i artystyczne oraz indywidualny program i tok nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych,
- 7) poprzez szkolny system poradnictwa i orientacji zawodowej umożliwia swoim uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§ 4

1. Uczniom z trudnościami dydaktycznymi lub wychowawczymi szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez dyrektora Zespołu, pedagoga szkolnego lub Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w formie
 - 1) informowania rodziców (prawnych opiekunów) o potrzebie wykonania badań uczniów z deficytami rozwojowymi w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
 - 2) dostosowania przez nauczycieli treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów – według wskazań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
 - 3) wydawania (na wniosek rodziców i orzeczenia Poradni) decyzji o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej itp.
 - 4) organizacji dodatkowych zajęć specjalistycznych dla uczniów posiadających orzeczenia do kształcenia specjalnego.

§ 5

1. Zespół wypełnia obowiązki opiekuńcze szkoły odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych i szczególnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, zwłaszcza poprzez:
 - 1) objęcie opieką uczniów przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

- 2) objęcie opieką uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych poza terenem szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Podczas zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo i przestrzeganie zasad higieny pracy uczniów odpowiada prowadzący zajęcia nauczyciel.
 3. Podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych funkcję tę sprawują nauczyciele, którzy je prowadzą.
 4. Podczas wycieczek szkolnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, który pełni funkcję kierownika wycieczki oraz opiekunowie, którymi mogą być nauczyciele lub rodzice uczniów.
 5. Podczas przerw międzylekcyjnych, na każdej kondygnacji budynku, wokół terenu szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, których obowiązkiem jest zapobieganie niebezpiecznym zachowaniom, paleniu papierosów oraz korzystania z innych używek. Kontrolą objęte są również toalety.
 6. Harmonogram dyżurów nauczycielskich opracowuje – w oparciu o tygodniowy plan nauczania – i podaje do wiadomości i stosowania upoważniony przez dyrektora wicedyrektor Zespołu.
 7. Dyżur rozpoczyna nauczyciel z początkiem przerwy poprzedzającej jego zajęcia (lub 20 minut przed rozpoczęciem pierwszej godziny lekcyjnej), a kończy z końcem przerwy po swojej ostatniej lekcji.
 8. Nad uczniami wymagającymi specjalnej troski, pieczę sprawują wychowawcy klas.

ROZDZIAŁ III

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 1

1. Do szkoły podstawowej i gimnazjum wchodzących w skład Zespołu przyjmowani są uczniowie mieszkający w obwodzie tych szkół.
2. Obwód szkolny dla szkoły podstawowej i gimnazjum uchwała Rada Gminy w Zaklikowie.
3. W przypadku posiadania wolnych miejsc, do szkoły podstawowej i gimnazjum mogą być przyjmowani uczniowie z innych obwodów szkolnych. Jeśli liczba chętnych przekracza ilość wolnych miejsc, o przyjęciu decyduje średnia ocen na świadectwie ukończenia poprzedniego etapu kształcenia.
4. Spoza Gminy Zaklików mogą być przyjmowane dzieci do szkół wymienionych w ust.2 za zgodą władz Gminy.
5. Zgodnie z decyzją rodziców (prawnych opiekunów) do 2012 roku dzieci sześciolatnie realizują roczne przygotowanie przedszkolne lub rozpoczynają realizację obowiązku szkolnego.
6. Od 2012 roku dzieci sześciolatnie obligatoryjnie rozpoczną realizację obowiązku szkolnego.

§ 2

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły mające ukończone 7 lat w danym roku kalendarzowym i nie odroczono im obowiązku szkolnego;
 - 2) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) - dzieci sześciolatków, które były objęte wcześniejszym wychowaniem przedszkolnym lub uzyskały pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości wcześniejszego rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 3) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) – dzieci zamieszkałych poza obwodem danej szkoły.
2. Rekrutację do szkoły podstawowej przeprowadza się do 15 sierpnia każdego roku
 - 1) podania rodziców dotyczące wyboru I lub II zmiany dla dziecka składa się w sekretariacie szkoły do 20 sierpnia każdego roku;
 - a) I zmiana rozpoczyna zajęcia o godz. 8.00

b) II zmiana rozpoczyna zajęcia od godz. 10.35 i później.

Przestrzegana będzie równoliczność, możliwa różnica między klasami 1-2 uczniów.

3. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną w szkole, w skład której wchodzi wicedyrektor szkoły i nauczyciele pracujący w szkole podstawowej.
4. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej jest wyznaczony wicedyrektor szkoły, który ma decydujący głos w sytuacjach nie objętych Regulaminem Rekrutacyjnym.
5. Komisja Rekrutacyjna dokonuje przydziału do poszczególnych oddziałów klasowych stosując poniższe kryteria:
 - 1) na I zmianę:
 - a) mają pierwszeństwo dzieci dojeżdżające zamieszkałe poza Zaklikowem,
 - b) mają pierwszeństwo dzieci matek lub ojców pracujących (wymagane jest zaświadczenie o pracy i jej zmianowości) i samotnie wychowujących,
 - c) mają pierwszeństwo dzieci z problemami zdrowotnymi ograniczające możliwość uczęszczania na II zmianę (potwierdzona opinia z PPP lub poradni specjalistycznej),
 - d) mają pierwszeństwo dzieci pracowników szkoły,
 - e) mają pierwszeństwo dzieci obojga rodziców pracujących (wymagane jest zaświadczenie o pracy i jej zmianowości),
 - f) mają pierwszeństwo dzieci mieszkające w dużej odległości od szkoły,
 - g) mają pierwszeństwo dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do tej samej szkoły i rozpoczynają lekcje od godz. 7.45.

W przypadku, gdy liczba podań o pierwszą zmianę przekracza połowę liczby uczniów przyjętych do szkoły w danym roku szkolnym, o przyjęciu decyduje przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej. Uczniowie, którzy nie zostali przyjęci na I zmianę będą uczęszczać do klasy równoległej na II zmianę.

6. Ogłoszenie przydziału uczniów do klas nastąpi dnia 31 sierpnia każdego roku – wywieszenie list na tablicy ogłoszeń.
7. Skład Komisji Rekrutacyjnej do Publicznej Szkoły Podstawowej w Zaklikowie ustala corocznie dyrektor ZSO w Zaklikowie.
8. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – absolwentów Szkoły Podstawowej w ZSO w Zaklikowie zamieszkałych w obwodzie gimnazjum;

- 2) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
9. Kandydaci do gimnazjum z poza obwodu szkoły obowiązani są złożyć w terminie do 15 lipca każdego roku w sekretariacie szkoły:
 - 1) podanie (druk do pobrania w sekretariacie ZSO),
 - 2) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz oryginał zaświadczenia OKE o wyniku sprawdzianu kompetencji.
10. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną w skład, której wchodzi nauczyciele pracujący w gimnazjum i pedagog szkolny.
11. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej jest dyrektor szkoły, który ma decydujący głos w sytuacjach nie objętych Regulaminem Rekrutacji.
12. Komisja Rekrutacyjna dokonuje przydziału uczniów do poszczególnych oddziałów klasowych stosując poniższe zasady:
 - 1) dążenie do stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju, nauki i pracy młodzieży;
 - 2) utworzenie równorzędnych oddziałów klas pierwszych;
 - 3) zróżnicowanie w obrębie każdej klasy, które ma sprzyjać integracji młodzieży pochodzącej z różnych środowisk rówieśniczych pod względem:
 - a) możliwości intelektualnych uczniów,
 - b) miejsca zamieszkania uczniów,
 - c) płci.
13. Ogłoszenie przydziału uczniów do klas nastąpi dnia 31 sierpnia każdego roku – wywieszenie list na tablicy ogłoszeń.
14. Skład Komisji Rekrutacyjnej do Publicznego Gimnazjum w Zaklikowie ustala corocznie dyrektor ZSO w Zaklikowie.
15. Do klasy I liceum ogólnokształcącego przyjmowani są absolwenci w oparciu o kryteria opracowane przez dyrektora Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
16. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego decydują:
 - 1) punktowy wynik egzaminu gimnazjalnego,
 - 2) punkty uzyskane za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z określonych przedmiotów,
 - 3) punkty uzyskane za inne osiągnięcia ucznia, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, zgodnie z zarządzeniem Kuratora Oświaty.

17. Punkty za oceny na świadectwie przeliczane są według wzoru podanego w Zarządzeniu Kuratora Oświaty.
18. O przyjęciu kandydata do danej klasy decyduje liczba uzyskanych punktów.
19. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim będą przyjmowani do wybranej przez siebie klasy niezależnie od kryteriów obowiązujących pozostałych kandydatów.
20. Ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klas pierwszych następuje po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego.
21. Szczegóły zasad rekrutacji, terminy składania dokumentów, świadectw i termin ogłoszenia wyników, tryb odwoławczy od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej opracowywany jest każdego roku szkolnego (na podstawie Rozporządzenia MENiS, Zarządzenia Podkarpackiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji) i zawarte są w Regulaminie Rekrutacji kandydatów do Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Sapińskiego w Zaklikowie.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY

WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA UCZNIÓW

§ 1. Ocenianie wewnętrzne

1. Podstawowe zasady określone w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania:
 - 1) ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia:
 - a) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
 - 2) zachowanie ucznia:
 - a) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Wewnętrzny szkolny system oceniania ma na celu wartościowanie postępów, wskazywanie uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować, a w szczególności:
 - 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
 - 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju.
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy i postępów w zachowaniu.
 - 4) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i w zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. System ten zapewnia:
 - 1) Pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia.

- 2) Ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy.
 - 3) Wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny.
 - 4) Kształtowanie umiejętności i wartości pożądaných społecznie oraz kierowanie się nimi we własnym działaniu.
 - 5) Nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań.
 - 6) Dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia.
 - 7) Budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) Formułowanie przez zespół nauczycieli danego przedmiotu wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2) Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie.
 - 3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych.
 - 4) Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunków ich poprawiania.
 - 5) Udział ucznia w realizacji projektu.
6. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Zasady przedmiotowego systemu oceniania uczniów nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.
7. Sposób przekazywania informacji
- 1) Uczniowie na pierwszych zajęciach lekcyjnych z danego przedmiotu zapoznawani są z przedmiotowym systemem oceniania, wymaganiami edukacyjnymi. Nauczyciel fakt poinformowania odnotowuje w dzienniku, w temacie lekcji.
 - 2) Na początku roku szkolnego najpóźniej do 30 października, szkoła organizuje spotkania ogólne rodziców uczniów SP, Gimnazjum i LO w trakcie, których zostają oni zapoznani z:
 - rozporządzeniem MEN dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - przedmiotowymi systemami oceniania, wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów w danym cyklu kształcenia.

- wychowawcy klas I i II gimnazjum, których uczniowie będą realizować zespołowy projekt edukacyjny, są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
 - a) Informacja o w/w spotkaniu przekazywana jest rodzicom za pośrednictwem uczniów w formie pisemnej za potwierdzeniem zwrotnym (podpis rodziców lub prawnych opiekunów).
- 3) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - a) Informacja zostaje przekazana w dniu realizacji punktu 2 na spotkaniu wychowawców klas z rodzicami.
- 4) Z w/w spotkań z rodzicami wychowawcy sporządzają w dziennikach lekcyjnych notatki zawierające datę, wykaz przekazanych informacji oraz podpisy obecnych rodziców.
- 8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 9. Przy ocenianiu należy brać pod uwagę:
 - 1) postępy uczniów,
 - 2) rozumienie i zapamiętywanie treści,
 - 3) umiejętność zastosowania wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych oraz w sytuacjach nowych,
 - 4) wkład pracy ucznia, zaangażowanie, pracowitość, systematyczność,
 - 5) umiejętność pracy w grupie,
 - 6) umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 7) umiejętność selekcjonowania informacji,
 - 8) umiejętność twórczego rozwiązywania problemów,
 - 9) stosunek do przedmiotu.
- 10. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia pisemnych prac w terminie dwóch tygodni (wyjątek – przypadki losowe, np. choroba nauczyciela, klasy liczące ponad trzydziestu uczniów, wówczas czas na sprawdzenie wydłużony zostaje o dodatkowy tydzień). Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- 1) Uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela.
 - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) na własną prośbę mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
 - 3) Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac kontrolnych do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria. W/w uzasadnienie uczeń lub rodzic może uzyskać w każdym czasie trwania roku szkolnego. Po jego zakończeniu nie później niż do 7 dni.
12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- 1) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia .
 - 2) Uczeń z upośledzeniem w stopniu lekkim jest oceniany według obniżonych wymagań edukacyjnych, zgodnie z zaleceniami poradni.
 - 3) Uczeń z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i uczeń z upośledzeniem w stopniu znacznym jest oceniany przez nauczyciela przedmiotu według kryteriów dostosowanych do realizowanego indywidualnego programu nauczania.
13. Klasyfikacja roczna (śródroczna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki (sztuki) należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.
16. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I semestru.
17. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania wg zasad o których mowa w § 6.
18. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
21. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel zajęć edukacyjnych lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała choroba nauczyciela) inny upoważniony do tego przez dyrektora szkoły nauczyciel.
22. Na ocenę z zachowania ma wpływ zaangażowanie ucznia w realizację zespołowego projektu edukacyjnego

§ 2. Skala ocen szkolnych

1. Poziom opanowania przez ucznia kompetencji określonych w standardach wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i w formach przyjętych w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Zaklikowie dla klas IV – VI Publicznej Szkoły Podstawowej, klas I – III Publicznego Gimnazjum oraz dla klas I – III Publicznego Liceum Ogólnokształcącego.

2. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne, o którym mowa w § 5 ust. 2, przeprowadza się wg następującej skali ocen:

| SKALA OCEN | | |
|-------------------|----------------|--------------|
| Cyfrowo | Słownie | Skrót |
| 6 | celujący | cel |
| 5 | bardzo dobry | bdb |
| 4 | dobry | db |
| 3 | dostateczny | dst |
| 2 | dopuszczający | dop |
| 1 | niedostateczny | ndst |

3. Ocenę bieżącą w klasach IV – VI SP i wszystkich klasach gimnazjum i liceum ustala się według skali ocen klasyfikacyjnych śródrocznych z rozszerzeniem skali o „+” i „-”.
4. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się wg następującej skali:

| SKALA OCEN |
|-------------------|
| Słownie |
| wzorowe |
| bardzo dobre |
| dobre |
| poprawne |
| nieodpowiednie |
| naganne |

5. Ocenianie wewnętrzne zapisywane jest w dziennikach lekcyjnych, zeszytach spostrzeżeń (uwag), arkuszach ocen.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną. W przypadku

zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

7. W Zespole Szkół Ogólnokształcących w Zaklikowie w klasach I – III Publicznej Szkoły Podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową (z wyjątkiem oceny z religii i języka angielskiego).
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 3. Wymagania edukacyjne

1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących w Zaklikowie w klasach IV – VI Publicznej Szkoły Podstawowej, w klasach I – III Publicznego Gimnazjum i w klasach I – III Publicznego Liceum Ogólnokształcącego ustala się ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy), samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz proponuje rozwiązania nietypowe wykraczające poza program lub
- b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym lub krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia);

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (klasie)
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania trudnych zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) korzysta z różnych źródeł wiedzy i umie zastosować wiedzę do rozwiązywania problemów

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który;

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (klasie) ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
- c) opanował treści nauczania złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych, potrzebne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych, użyteczne w szkole i pozaszkolnej działalności,

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (klasie) na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
- c) opanował treści nauczania najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych), łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego, o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne, często powtarzające się w programie nauczania,

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, potrzebne w życiu, łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują zespoły nauczycieli poszczególnych przedmiotów (zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń. Kryteria te zawarte są przedmiotowych systemach oceniania (PSO) i są podawane uczniom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

3. Wymagania indywidualne dotyczą uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim, umiarkowanym i z upośledzeniem w stopniu znacznym.

§ 4. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów

1. Wyróżnia się następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) Odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, rozwiązywanie zadań matematycznych, udział w dyskusji, dialogi, argumentowanie, wnioskowanie). W tej odpowiedzi ocenie podlega znajomość zagadnienia, samodzielność wypowiedzi, kultura języka, oryginalność ujęcia tematu.
 - 2) Praca pisemna w klasie:
 - a) kartkówka – może dotyczyć trzech ostatnich tematów, czas trwania do 15 minut,
 - b) sprawdzian – obejmuje określoną partię materiału, zapowiedziany na tydzień przed, potwierdzony wpisem w dzienniku, o ile to możliwe poprzedzony lekcją powtórzeniową; czas trwania - 1 godzina lekcyjna,
 - c) dyktanda – pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście,
 - d) praca klasowa według specyfiki przedmiotu – zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku; czas trwania 1 - 2 godzin lekcyjnych,
 - e) testy różnego typu – (otwarty, wyboru, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany kilka dni wcześniej, całogodzinny lub krótszy, sprawdzający znajomość treści problemowych etapami.
 - 3) Prace domowe:
 - a) zadania tekstowe do rozwiązania,
 - b) ćwiczenia,
 - c) notatki,
 - d) własna twórczość – wytwory literackie, plastyczne,
 - e) prezentacje multimedialne.
 - 4) Aktywność na lekcjach.
 - 5) Praca w grupie (organizacja pracy grupy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy).
2. Częstotliwość oceniania.
 - 1) W ciągu jednego tygodnia w jednej klasie nie może być więcej niż 3 całogodzinne prace klasowe (jednego dnia tylko jedna), sprawdziany – nie więcej niż jeden w ciągu dnia.

- 2) W ciągu całego semestru z danego przedmiotu nie może być więcej niż 5 całogodzinnych sprawdzianów, testów (jeżeli tygodniowy wymiar godzin nie przekracza trzech).
 - 3) W Liceum Ogólnokształcącym ze względu na specyfikę przedmiotu liczba całogodzinnych sprawdzianów może być zwiększone do ośmiu.
 - 4) Z każdego przedmiotu mogą być przeprowadzone testy, dyktanda, kartkówki, ale nie więcej niż 6 (łącznie) w ciągu semestru (jeżeli tygodniowy wymiar godzin nie przekracza trzech).
 - 5) Ilość ocen bieżących uzyskanych przez uczniów z przedmiotów nauczanych w ilości 1 godziny tygodniowo powinna wynosić minimum 4 na semestr. W przypadku większej ilości godzin – ilość ocen bieżących w semestrze nie może być mniejsza niż dwukrotność tygodniowego wymiaru godzin przeznaczonych na dane zajęcia edukacyjne.
 - 6) Ilość ocen ze sprawdzianów i prac klasowych nie może być większa niż ilość innych ocen (nie dotyczy LO).
 - 7) Prace klasowe są obowiązkowe.
 - a) uczeń nieobecny na obowiązkowej pracy klasowej winien ją napisać w ciągu 1 tygodnia od chwili oddania prac. Termin zaliczenia ustala nauczyciel i jest on ostateczny. Jeśli uczeń nie dotrzyma terminu otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - b) jeżeli w dniu wyznaczonego sprawdzianu, pracy klasowej, w klasie jest 30% absencja uczniów, nauczyciel może przeprowadzić pracę klasową innym terminie nie informując o nim uczniów – pkt. 1 w tym przypadku nie obowiązuje.
 - c) uczeń po jednorazowej nieobecności w szkole ma obowiązek uzupełnić przerobiony materiał, odrobić zadaną pracę domową, być przygotowanym do lekcji.
 - 8) Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może odbyć się na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu pkt. 1 nie obowiązuje.
 - 9) Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac domowych co najmniej:
 - a) jedna praca domowa w semestrze – przy jednej godzinie lekcyjnej w tygodniu;
 - b) dwie prace domowe w semestrze – przy dwóch godzinach lekcyjnych w tygodniu;
 - c) w liceum samodzielne prace pisemne – np. arkusze maturalne, wypracowania, referaty;
 - d) w klasach I – III SP – systematycznie, codziennie.
3. Uczeń ma możliwość poprawy prac klasowych i sprawdzianów.
- 1) Uczeń ma prawo do poprawy oceny niższej niż dostateczna z pracy klasowej (sprawdzianu), po lekcjach, uzgadniając termin z nauczycielem. Każda ocena z poprawy będzie wpisywana do dziennika za wyjątkiem drugiej oceny niedostatecznej,

- 2) Ocenę z pracy klasowej (sprawdzianu) wyższą od dopuszczającej uczeń może poprawić za zgodą nauczyciela),
 - 3) Uczeń ma 2 tygodnie na poprawę oceny z pracy klasowej (sprawdzianu), oceny z kartkówki nie podlegają poprawie.
4. Nauczyciel oceniający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględniać następujące kryteria:

| STOPIEŃ ZE SPRAWDZIANU | LICZBA PUNKTÓW W % |
|-------------------------------|---------------------------|
| BARDZO DOBRY | 91 – 100 |
| DOBRY | 76 – 90 |
| DOSTATECZNY | 51 – 75 |
| DOPUSZCZAJĄCY | 30 – 50 |
| NIEDOSTATECZNY | 0 – 29 |

- 1) Każda praca klasowa (sprawdzian) powinna zawierać zadanie wykraczające poza podstawę programową, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 91 % punktów przewidzianych w pracy klasowej (sprawdzianie).
- 2) Każdy nauczyciel ma prawo uszczegółwić sobie kryteria dotyczące stopni ze sprawdzianu w Przedmiotowym Systemie Oceniania. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać z tym uczniów.
- 3) Ze względu na poziom wymagań w LO sposób przeliczeń punktów ze sprawdzianów ustala nauczyciel przedmiotu w PSO.

§ 5. Zasady oceny zachowania

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) wywiązywanie się z obowiązku noszenia stosownego stroju szkolnego*** oraz obuwia zmiennego*;
 - 9) realizację zespołowego projektu edukacyjnego;
2. Ocenę śródroczną i roczną ustala się wg skali określonej w § 2 ust. 4.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Przy ustalaniu oceny z zachowania dla klas IV – VI Publicznej Szkoły Podstawowej i klas I – III Publicznego Gimnazjum stosuje się następujące kryteria:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia
 - b) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się na lekcje, zawsze jest przygotowany do zajęć
 - c) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły
 - d) dba o piękno mowy ojczystej (nie używa słów wulgarnych, dosadnych)
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (nie pije alkoholu, nie pali, nie używa narkotyków)
 - f) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
 - g) okazuje szacunek innym osobom
 - h) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności
 - i) wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły
 - j) zawsze ma zmienne obuwie* (dopuszcza się trzykrotny brak obuwia ciągu semestru)
 - k) zawsze nosi stosowne stroje: na akademiach i uroczystościach szkolnych – strój galowy**, na co dzień stosowny strój szkolny***
 - l) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega obowiązków ucznia
 - b) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się na lekcje, jest przygotowany do zajęć, dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych
 - c) dba o honor i tradycje szkoły
 - d) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności
 - e) dba o piękno mowy ojczystej (nie używa wulgaryzmów i wyrazów dosadnych)
 - f) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
 - g) okazuje szacunek innym osobom
 - h) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności

- i) zawsze ma zmienne obuwie* (dopuszcza się pięciokrotny brak obuwia w ciągu semestru)
 - j) zawsze nosi stosowne stroje: na akademiach i uroczystościach szkolnych – strój galowy**, na co dzień stosowny strój szkolny***
 - k) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dba o piękno mowy ojczystej (nie używa wulgaryzmów i wyrazów dosadnych)
 - b) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
 - c) okazuje szacunek kolegom i starszym
 - d) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie pije alkoholu, nie pali, nie używa narkotyków)
 - e) stara się nie spóźnić na lekcje, a nieobecności systematycznie usprawiedliwia (dopuszczalne 3 spóźnienia i 10 nieobecności nieusprawiedliwione)
 - f) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić
 - g) dba o stosowny strój: na akademiach i uroczystościach szkolnych – strój galowy**, na co dzień stosowny strój szkolny***
 - h) zazwyczaj ma zmienione obuwie* (dopuszcza się siedmiokrotny brak w ciągu semestru)
 - i) prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) z małymi uchybieniami przestrzega regulaminu szkoły, a stosowane wobec niego środki zaradcze odnoszą pozytywne skutki
 - b) dba o swoje zdrowie i bezpieczeństwo (nie stosuje używek)
 - c) stara się dbać o kulturę języka (unika słownictwa wulgarnego i dosadnego)
 - d) czasami spóźnia się na lekcje, nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione (dopuszczalne: 5 spóźnień, 20 nieobecności nieusprawiedliwionych)
 - e) zazwyczaj nosi stosowny strój szkolny***
 - f) zazwyczaj ma zmienione obuwie* (dopuszcza się dziesięciokrotny brak obuwia)
 - g) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych
 - b) dopuszcza się wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, a stosowane środki zaradcze nie zawsze odnoszą pozytywne skutki
 - c) zaniedbuje obowiązki ucznia
 - d) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wagaruje, nieobecności nieusprawiedliwione powyżej 20 godzin, powyżej 5 spóźnień
 - e) swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych
 - f) nie dba o piękno mowy ojczystej (używa wulgaryzmów i słownictwa dosadnego)
 - g) ulega nałogom (udowodnienie palenia i picia)
 - h) dewastuje mienie społeczne (np. graffiti)
 - i) nagminnie nie nosi obuwia zmiennego*
 - j) jego strój jest wyzywający, nie nosi stosownego stroju szkolnego***
 - k) często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia (nie przygotowuje prac domowych, nie pracuje na lekcjach)
 - b) często spóźnia się, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wagaruje
 - c) dewastuje mienie społeczne, nie dba o honor i tradycje szkoły
 - d) nie dba o piękno mowy ojczystej, używa słownictwa dosadnego i wulgaryzmów
 - e) ulega nałogom
 - f) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych osób
 - g) zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią
 - h) jest arogancki względem kolegów, nauczycieli i innych osób, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną (bójki, zaczepki słowne)
 - i) wywiera negatywny wpływ na rówieśników
 - j) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, nie wykazuje chęci do poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku
 - k) swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych
 - l) nie zmienia obuwia*

- m) jego strój jest wyzywający, nie nosi stosownego stroju szkolnego***
 - n) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu oraz destrukcyjnie wpływa na innych uczniów realizujących projekt.
- 7) Uczeń, który otrzymał ocenę naganną może zostać przeniesiony do innej szkoły, za zgodą rodziców i dyrektora placówki, do której ma być przeniesiony.
- 8) Rada Pedagogiczna może zdecydować o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły gimnazjalnej przez ucznia, któremu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną co najmniej dwa razy z rzędu w danej szkole.
5. Przy ustalaniu oceny z zachowania dla klas I – III Publicznego Liceum Ogólnokształcącego stosuje następujące kryteria:
- 1) Ocena wzorowa:
 - a) bezwzględne przestrzeganie statutu szkoły (zapisów dotyczących zachowania uczniów) i wysoka kultura osobista ucznia
 - b) właściwy stosunek do kolegów, koleżanek, nauczycieli i pracowników szkoły
 - c) stuprocentowa frekwencja (wszystkie nieobecności usprawiedliwione)
 - d) stosunek do obowiązku szkolnego wzorowy (pracowitość, systematyczność, dążenie do sukcesu uczniowskiego)
 - e) wyróżnianie się na dowolnym polu działalności uczniowskiej, zaangażowanie na rzecz klasy bądź szkoły z widocznymi efektami (nie wystarczy np. zwykle figurowanie jako członek samorządu uczniowskiego)
 - f) reprezentowanie szkoły w środowisku (np. akademie, konkursy, olimpiady itp.)
 - g) kultura języka godna naśladowania
 - h) uczeń ma zmienne obuwie* (dopuszcza się trzykrotny brak obuwia w ciągu semestru) oraz stosowny strój szkolny*** a gdy wymaga tego sytuacja nie zapomina o stroju galowym**..
 - 2) Ocena bardzo dobra:
 - a) uczeń kulturalny, zdyscyplinowany, sumiennie realizujący obowiązki szkolne, koleżeńskie, aktywny społecznie
 - b) frekwencja bardzo dobra (dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych)
 - c) niedopuszczalne jest palenie papierosów, picie alkoholu, używanie wulgaryzmów.
 - d) dopuszcza się pięciokrotny brak obuwia zmiennego* w ciągu semestru
 - e) uczeń nosi stosowny strój szkolny*** a gdy wymaga tego sytuacja nie zapomina o stroju galowym**.
 - 3) Ocena dobra:

- a) przestrzeganie statutu szkoły (zapisów dotyczących zachowań uczniów)
 - b) frekwencja dobra (dopuszcza się 7 godzin w semestrze bez usprawiedliwienia)
 - c) uczeń prezentuje właściwy stosunek do obowiązku szkolnego
 - d) nauczyciele i wychowawca widzą, że uczeń stara się osiągnąć wyniki na miarę swych możliwości
 - e) w podobny sposób, na miarę swych predyspozycji, uczeń stara się brać czynny udział w życiu klasowym
 - f) pełni prace nie wymagające szczególnych uzdolnień np. dba o czystość i wystrój klasy
 - g) kultura osobista ucznia nie budzi zastrzeżeń
 - h) uczeń ma zmienne obuwie* (dopuszcza się siedmiokrotny brak obuwia zmiennego w ciągu semestru)
 - i) uczeń nosi stosowny strój szkolny*** a gdy wymaga tego sytuacja nie zapomina o stroju galowym**.
- 4) Ocena poprawna
- a) uczeń stara się przestrzegać statutu szkoły (zapisów dotyczących zachowania uczniów)
 - b) dopuszczalne są drobne odstępstwa od punktów regulaminu
 - c) stosunek do obowiązku szkolnego tylko poprawny (np. leniwy, niesystematyczny)
 - d) dopuszcza się 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze
 - e) kultura osobista i kultura języka budzi pewne zastrzeżenia (dopuszcza się trzy uwagi negatywne dotyczące zachowania)
 - f) uczeń ma zmienne obuwie* (dopuszcza się dziesięciokrotny brak obuwia w ciągu semestru), zwykle nosi stosowny strój szkolny*** lub strój galowy**.
- 5) Ocena nieodpowiednia
- a) uczeń narusza przepisy statutu szkoły (zapisy dotyczące zachowania)
 - b) nieobecności nieusprawiedliwione powyżej 20-tu godzin
 - c) lekceważący stosunek do obowiązku szkolnego
 - d) kultura osobista i kultura języka ucznia pozostawia wiele do życzenia
 - e) uczeń ulega nałogom
 - f) ponadto uczeń opuszczający zajęcia z jednego przedmiotu - więcej niż 50% godzin - uzyskuje także ocenę nieodpowiednią
 - g) uczeń nagminnie nie ma obuwia zmiennego*, jego strój bywa niestosowny, zapomina o stroju galowym**.

- 6) Ocena naganna
 - a) uczeń w rażący sposób narusza przepisy statutu szkoły (zapisy dotyczące zachowania uczniów)
 - b) ulega nałogom, jest arogancki, używa nagminnie wulgaryzmów
 - c) opuszcza zajęcia szkolne i nie dba o ich usprawiedliwienie
 - d) uczeń nie nosi obuwia zmiennego*, jego strój jest niestosowny, nie nosi stroju galowego**.
6. Ocena z zachowania ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej w przypadku gdy:
 - 1) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 - 2) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
 - 3) Każdy uczeń ma usprawiedliwić swoją nieobecność w szkole w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.
 - a) Każda nieobecność ucznia w szkole powinna być usprawiedliwiona przez rodzica, również w przypadku ucznia pełnoletniego.
7. Sposoby podwyższania oceny z zachowania:
 - 1) czynne uczestnictwo w obchodach rocznic i świąt państwowych,
 - 2) reprezentowanie szkoły w czasie imprez środowiskowych, uroczystości szkolnych, apeli,
 - 3) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych,
 - 4) prace społeczne na rzecz szkoły i środowiska,
 - 5) przygotowanie sali gimnastycznej do imprez zorganizowanych (apele, inne uroczystości),
 - 6) zauważalna poprawa frekwencji.
8. Tryb poprawy oceny nagannej z zachowania. Dopuszcza się możliwość poprawy nagannej oceny rocznej i semestralnej z zachowania po spełnieniu niżej wymienionych procedur:
 - 1) Rodzice składają pisemny umotywowany wniosek na drugi dzień po uzyskaniu informacji o grożącej ich dziecku ocenie nagannej.

- 2) Uczeń zobowiązuje się do radykalnej zmiany swojego dotychczasowego postępowania.
- 3) Zobowiązanie ma charakter pisemnego kontraktu między szkołą a uczniem zawieranego w obecności dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego i rodziców.
- 4) Oceny spełnienia przez ucznia warunków kontraktu dokonuje wychowawca po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli.
- 5) Po uzyskaniu pozytywnej oceny spełnienia warunków kontraktu wychowawca ma podstawę do poprawy oceny z zachowania maksymalnie o jeden stopień.
- 6) Nie dotrzymanie przez ucznia warunków kontraktu uniemożliwia poprawę oceny z zachowania.

9. Kary dla uczniów:

- 1) Kary za nieobecność:
 - a) 60 godzin nieusprawiedliwionych uruchamia procedurę prowadzącą do skreślenia z listy uczniów LO.
 - b) Za zbiorową uciezkę z lekcji uczniowie ponoszą karę ustaloną wspólnie z wychowawcą klasy i dyrektorem.
- 2) Niedopuszczalne i podlegające karze, łącznie ze skreśleniem z listy uczniów (ucznia powyżej 18-go roku życia), jest zachowanie agresywne i krzywdzące innych, picie alkoholu, rozprowadzanie i używanie narkotyków.
- 3) Inne kary:
 - a) Nagana wychowawcy
 - b) Nagana dyrektora szkoły
 - c) Obniżenie oceny z zachowania
 - d) Pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia
 - e) Zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
- 4) Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodzica do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.

10. Nagrody dla uczniów.

Za wyróżnianie się na dowolnym polu działalności przewidziane są nagrody:

- 1) Typowanie do nagrody Prezesa Rady Ministrów, za szczególne osiągnięcia w nauce dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego.
- 2) Typowanie do nagrody Wójta Gminy (z zastrzeżeniem punktu 8):

- a) za najwyższą średnią ocen z egzaminu maturalnego (w przypadku równych średnich kryterium rozstrzygającym jest działalność społeczna ucznia)
 - b) za najwyższą ilość punktów z egzaminu gimnazjalnego i sprawdzianu w szkole podstawowej (w przypadku równych średnich kryterium rozstrzygającym jest działalność społeczna ucznia)
 - c) za najwyższą średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum oraz liceum (w przypadku równych średnich kryterium rozstrzygającym jest działalność społeczna ucznia).
- 3) Typowanie do nagrody Dyrektora Szkoły (z zastrzeżeniem punktu 8).
 - 4) Przyznanie nagrody książkowej za świadectwo z wyróżnieniem.
 - 5) Wyróżnienie dyplomem za:
 - a) wyniki sportowe
 - b) 100 % frekwencję
 - c) działalność społeczną
 - d) działalność artystyczną
 - 6) List gratulacyjny (dla rodziców absolwentów).
 - 7) Pochwała wychowawcy.
 - 8) Uczeń nie może otrzymywać nagrody Wójta lub Dyrektora Szkoły, dwa razy z rzędu (takie nagrody może otrzymywać dwukrotnie w ciągu danego etapu kształcenia).

* - obuwie zmienne – trampki, halówki, tenisówki podpisane w widocznym miejscu;

** - strój galowy - dziewczęta – biała bluzka, ciemna spódnica, chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie;

*** - stosowny strój szkolny – powinien być czysty, estetyczny i skromny w stonowanej nie jaskrawej kolorystyce; nie może być zbyt skąpy (powinien zakrywać cały tułów); nie może zawierać nadruków obraźliwych, prowokujących lub świadczących o przynależności do subkultur młodzieżowych; podczas przebywania w szkole uczeń nie zakłada czapki ani kaptura; biżuteria, makijaż oraz wszelkie ozdoby powinny mieć dyskretny charakter.

§ 6. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci

- 1. W zespole Szkół Ogólnokształcących w Zaklikowie ustala się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) Kontakty bezpośrednie:

- a) zebrania ogólnoszkolne,
- b) zebrania klasowe,
- c) dyżur pedagogiczny,
- d) indywidualna rozmowa,
- e) zapowiedziana wizyta w domu ucznia,
- f) uczestnictwo rodziców w różnych zajęciach pozalekcyjnych.

2) Kontakty pośrednie:

- a) rozmowa telefoniczna,
- b) korespondencja listowna,
- c) adnotacja w zeszytcie przedmiotowym,
- d) list gratulacyjny,
- e) dyplom.

2. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia oraz bieżących potrzeb.
3. Wychowawcy klas odnotowują wszelkie formy kontaktów z rodzicami w dokumentacji przebiegu nauczania.
4. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informacje o:
 - 1) Bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych.
 - 2) Szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z przyjętego zestawu programów nauczania.
 - 3) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 4) Zasadach oceny zachowania.

Informacji takiej udzielić może nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy.

5. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informację o zagrożeniach oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz naganną z zachowania.
 - 1) O zagrożeniach oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz naganną z zachowania rodzice zostają poinformowani na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną. Forma powiadomienia pisemna (wraz ze wskazaniem możliwości poprawy).
 - 2) Nauczyciele uczący w danej klasie odpowiedzialni są za przekazanie pisemnych zawiadomień o zagrożeniach oceną niedostateczną wychowawcom klas. Wychowawcy natomiast ponoszą odpowiedzialność za dostarczenie powyższych zawiadomień

rodzicom uczniów, a następnie przekazanie ich dyrektorowi szkoły wraz z własnoręcznym podpisem rodziców, potwierdzającym przyjęcie informacji.

- 3) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych semestralnych lub rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
 - a) uczniowie są informowani w trakcie lekcji z danego przedmiotu (o ocenach z zachowania na godzinie wychowawczej) – nauczyciel fakt ten odnotowuje odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym
 - b) rodzice są informowani przez wychowawców w trakcie dyżuru pedagogicznego – fakt ten potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym w miejscu wskazanym przez wychowawcę (pod notatką z dyżuru pedagogicznego).

§ 7. Promowanie

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 lub 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
4. Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie, a decyzję w tej sprawie na podstawie opinii nauczyciela, będzie podejmować wyłącznie rada pedagogiczna.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu (klasa szósta szkoły podstawowej) lub egzaminu gimnazjalnego. Sprawdzian i egzamin mają charakter powszechny i obowiązkowy.
6. Sprawdzian i egzamin przeprowadza się według odrębnych przepisów zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

7. Egzamin maturalny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń klasy programowo najwyższej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z zajęć edukacyjnych, nie przystępuje do egzaminu poprawkowego i powtarza klasę.

§ 8. Zasady przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych

1. Egzamin sprawdzający.

- 1) Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują, w końcu każdego semestru na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, osiągnięcia edukacyjne uczniów i ustalają oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne) i oceny z zachowania wg skali, o której mowa w paragrafie 2.
- 2) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 4) Termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 5) W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 6) Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 5) podpunkt b), 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.
- 7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, ust. 4 pkt. 2.
- 8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 9) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 11) Przepisy pkt. 2 - 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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.

2. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- 2) O braku podstaw do klasyfikowania ucznia z danego przedmiotu i konsekwencjach z tego wynikających wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 3) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 4) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 5) W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w pierwszym semestrze wyznacza mu się egzamin klasyfikacyjny najpóźniej w maju, przed zakończeniem danego roku szkolnego.
- 6) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 7) Uczeń niedopuszczony przez radę pedagogiczną do egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
- 8) Prośba o egzamin klasyfikacyjny podpisana przez ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), nie może wpłynąć później niż 1 tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
- 9) Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 10) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem punktu 11.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 12) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 13) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 14) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punktach 4,5,6 i 13 podpunkt a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

- 15) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 13 podpunkt b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 16) Uczniowi, o którym mowa w punkcie 13 podpunkt b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 17) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 13 podpunkt b), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 18) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w punkcie 13 podpunkt b), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 19) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w punkcie 14, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w punkcie 13 podpunkt b) - skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 20) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 21) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 22 i ust. 1 pkt. 2.
- 22) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.2 pkt. 2. i ust. 1 pkt. 2.
- 23) Uczeń, który zdał egzamin klasyfikacyjny otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

- 24) Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego lub do niego nie przystąpił nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem punktu 25.
- 25) Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

3. Organizacja i przebieg egzaminu klasyfikacyjnego.

- 1) Przewodniczący komisji w szczególności:
 - a) powołuje komisję na egzamin klasyfikacyjny (poprawkowy),
 - b) ustala termin i miejsce egzaminu,
 - c) zatwierdza tematy (zadania),
 - d) odpowiada za poinformowanie ucznia jego rodziców lub prawnych opiekunów o miejscu i terminie egzaminu,
 - e) odpowiada za dokumentację egzaminu,
 - f) odpowiada za podjęcie uchwały rady pedagogicznej w sprawie promocji,
- 2) Nauczyciel egzaminator:
 - a) ustala zakres materiału egzaminacyjnego,
 - b) proponuje i przygotowuje na piśmie tematy (zadania) na egzamin pisemny i ustny w terminie ustalonym przez przewodniczącego,
 - c) przedkłada przewodniczącemu komisji tematy (zadania) na egzamin pisemny i ustny do zatwierdzenia nie później niż jeden dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu.
- 3) Egzamin pisemny zdający pisze na otempłowanym papierze.
- 4) Na egzamin ustny mogą być przygotowane pytania w formie zestawów do losowania, wylosowanego zestawu nie wolno zmieniać. Wszystkie przygotowane w formie losów pytania obejmują zakres materiału wcześniej ustalony przez egzaminatora.
- 5) Czas trwania egzaminu pisemnego ustala przewodniczący w porozumieniu z egzaminatorem. Nie może być on jednak krótszy niż 45 minut, licząc od momentu zapoznania ucznia z tematami.
- 6) Czas trwania egzaminu ustnego ustala przewodniczący w porozumieniu z egzaminatorami, nie może być krótszy niż 15 minut.
- 7) Nie przewiduje się czasu na przygotowanie odpowiedzi ustnych przez egzaminowanego.
- 8) Czas trwania egzaminu powinien dać zdającemu możliwość pełnego wykonania ćwiczeń i zadań praktycznych.

- 9) Przez cały czas trwania egzaminu komisja działa w pełnym składzie.
- 10) Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego (poprawkowego):
 - a) egzaminator- wystawia z każdej części egzaminu ocenę,
 - b) proponuje i uzasadnia stopień ogólny z całego egzaminu,
 - c) komisja- ustala ocenę ogólną z całości egzamin (podwyższa stopień w przypadku pozytywnego wyniku lub pozostawia stopień ustalony przez nauczyciela w wypadku negatywnego wyniku egzaminu),
 - d) w razie rozbieżności opinii członków komisji, przewodniczący zarządza głosowanie - decyduje zwykła większość głosów, członek komisji nie ma prawa wstrzymać się od głosowania.
- 11) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.
- 12) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 13) Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki i plastyki, jeżeli nie są one przedmiotami kierunkowymi - należy przede wszystkim brać pod uwagę wkładany przez ucznia wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów. We wszystkich innych przypadkach przy ustalaniu oceny należy kierować się wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny z przedmiotów nauczania.
- 14) Wynik egzaminu przewodniczący ogłasza uczniowi w dniu jego przeprowadzenia.

4. Egzamin poprawkowy

- 1) Uczeń klasy IV, V szkoły podstawowej i klasy I, II gimnazjum oraz I, II liceum ogólnokształcącego ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) W wyjątkowych przypadkach (długotrwała choroba, trudna sytuacja rodzinna i in.) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

- 3) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum 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.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszona do dyrektora nie później niż w dniu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
- 5) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień wakacji. Pisemną informację o terminie egzaminu uzyskuje uczeń nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
- 7) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 8) Nauczyciel, o którym mowa w punkt 6 podpunkt b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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.
- 9) Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
- 10) Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą z danych zajęć edukacyjnych.
- 11) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,

- b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 12) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 13) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 - 14) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu 3.
 - 15) Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

§ 9. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego

1. Uczeń niezdolny do zajęć wychowania fizycznego z powodu przewlekłej choroby dostarcza zwolnienie lekarskie obejmujące semestr lub cały rok szkolny z zajęć wychowania fizycznego, w nieprzekraczalnym terminie:
 - 1) z I semestru lub całoroczne do 30 września danego roku,
 - 2) z II semestru do ostatniego lutego, /w przypadku zwolnienia lekarskiego tylko w drugim semestrze, ocena półroczna staje się oceną końcową/.
2. Procedura uzyskiwania zwolnienia
 - 1) Uczeń dostarcza podanie o zwolnienie podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) wraz z opinią wydaną przez lekarza do sekretariatu szkoły;
 - 2) po podjęciu decyzji przez dyrektora uczeń otrzymuje pisemne potwierdzenie zwolnienia, które przekazuje nauczycielowi danego przedmiotu nauczania oraz rodzicom (prawnym opiekunom);
3. Zwolnienia od lekarza specjalisty i podania rodziców/opiekunów muszą być dostarczone nie później, niż dwa tygodnie od daty wystawienia zwolnienia lekarskiego. Jeśli wymienione wyżej warunki nie zostaną spełnione, nieuczęszczanie na lekcje wychowania fizycznego wiąże się z nieklasyfikowaniem z przedmiotu.
4. Jeśli pojedyncze zwolnienia przekraczają 50% aktywnego uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego na I semestr zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, a w II semestrze uczeń uczestniczy aktywnie w zajęciach o ile lekarz nie zalecił inaczej.

5. Zwolnienia całoroczne lub semestralne uczeń ma obowiązek przedstawić nauczycielowi wychowania fizycznego w terminie do końca września (w przypadku zwolnienia w II semestrze do końca marca);
6. Zwolnienie lekarskie (całoroczne, semestralne) zwalnia ucznia z ćwiczenia, a nie z obecności na lekcji; (asystent nauczyciela).
7. Tylko w wyjątkowych sytuacjach zwolnienie z obecności na zajęciach (dotyczy tylko zwolnień semestralnych i całorocznych) może być spełnione gdy powyższe zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi godzinami lekcyjnymi oraz gdy uczeń dostarczy oświadczenie podpisane przez rodzica/opiekuna, że przejmuje on odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zachowanie ucznia w czasie jego nieobecności w szkole (jest to nieobecność usprawiedliwiona);
8. Zwolnienie lekarskie (oryginał) uczeń ma obowiązek przedstawić nauczycielowi wychowania fizycznego w terminie do tygodnia po przebytej chorobie;
9. Niedyspozycje kobiece nie zwalniają z brania udziału w zajęciach, posiadanie stroju jest obowiązkowe;
10. Uczeń posiadający semestralną ocenę niedostateczną lub „nieklasyfikowany” nie może mieć oceny końcowej wyższej niż dobra;
11. Jeżeli uczeń uczestniczy w zajęciach w I semestrze i ma 50% aktywności na zajęciach dostaje semestralną ocenę, jeżeli w II semestrze uczeń ten nie ćwiczy ocena z I semestru staje się oceną końcową
12. Aby otrzymać ocenę pozytywną uczeń musi wykazać się 50% aktywnością na zajęciach.
13. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego na okres dłuższy niż tydzień powinny być zwolnieniami od lekarza.

§ 10. Postanowienia końcowe

1.

- 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, to jest on zobowiązany zindywidualizować prace z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków.
- 2) Wychowawca klasy (nauczyciel przedmiotu) udziela uczniom niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez współpracę z rodzicami, pedagogiem szkolnym

i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Stalowej Woli. Opinie lub orzeczenia wydane przez poradnię są wiążące dla wszystkich nauczycieli.

- 3) Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać:
 - a) z dobrowolnej koleżeńskiej pomocy innego ucznia (LO), lub ze zorganizowanej przez wychowawcę pomocy koleżeńskiej (SP i Gimnazjum),
 - b) z pomocy nauczycieli pracujących w świetlicy (SP i Gimnazjum),
 - c) ze społecznej indywidualnej pracy nauczyciela z uczniem (nauczyciel przedmiotu udziela mu pomocy merytorycznej w czasie przez siebie wyznaczonym) – SP kl. IV – VI, Gimnazjum, LO.
 - 4) Warunkiem udzielania pomocy jest aktywna obecność na zajęciach lub usprawiedliwiona obecność.
 - 5) Nauczyciel przedmiotu powinien, uwzględniając indywidualne możliwości uczniów mających trudności w nauce, ustalić dodatkowe terminy opanowania treści trudnych, dzielić materiał na mniejsze części, a w szczególności przypadkach (np. zalecenia psychologa) umożliwić uczniom wybór formy odpowiedzi przez niego preferowanej (np. pisemnej lub ustnej).
 - 6) Nauczyciel przedmiotu winien na bieżąco, co najmniej raz w miesiącu informować wychowawcę o trudnościach ucznia, zaś wychowawca ma obowiązek ustnie, a następnie pisemnie powiadomić o tym rodziców.
 - 7) Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodzica o uwagach negatywnych (każdorazowo po trzech kolejnych uwagach) zapisanych w zeszycie uwag.
 - 8) Każdorazowy kontakt z rodzicem wychowawca odnotowuje w dzienniku, gdzie wpisuje adnotację odnośnie charakteru kontaktu (rozmowa, pismo, telefon) oraz udzielonych informacji.
 - 9) Dla uczniów niepełnosprawnych, dyrektor zapewnia realizację indywidualnego toku nauki lub programu nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 - 10) Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych, zespołów korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć wyrównawczych i rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych.
2. Nauczyciele, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać propozycje zmian w WSO do końca maja każdego roku szkolnego. Uchwałę w sprawie nowelizacji WSO podejmuje Rada Pedagogiczna przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
 3.
 - 1) Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania zostanie przeprowadzona w etapach:

- a) częściowa – po roku szkolnym,
 - b) gruntowna – po etapie nauczania.
- 2) Ewaluację przeprowadzi komisja w składzie:
- a) dyrektor szkoły lub zastępca – przewodniczący,
 - b) wyznaczeni nauczyciele – członkowie komisji (przedstawiciele każdego z etapów edukacji).
- 3) Zadaniem komisji jest sporządzenie wzorów ankiet dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), dokonanie pomiarów w terminach określonych w ust. 1 i opracowanie wyników w formie raportów.
- 4) Przewodniczący komisji, w terminie miesiąca od daty dokonania pomiaru przedstawi raport radzie pedagogicznej z propozycjami ewaluacji.
- 5) Rada pedagogiczna przeprowadza dyskusję nad przedstawionym raportem i podejmuje decyzję przez głosowanie. Każdą poprawkę głosuje się oddzielnie. Obowiązuje większość głosów. Po zatwierdzeniu poprawek nanosi się je do WSO.

ROZDZIAŁ V

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 1

1. Organami Zespołu są:

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

§ 2

1. Dyrektor Zespołu:

- 1) jest kierownikiem jednostki organizacyjnej Urzędu Gminy w Zaklikowie,
- 2) jest organem nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole,
- 3) jest organem administracji publicznej I instancji; wydaje decyzje administracyjne na podstawie upoważnienia ustawowego,
- 4) jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu,
- 6) stanowi akty prawa wewnętrznego w zakresie wynikającym w szczególności z przepisów ustawy o systemie oświaty,
- 7) jest dysponentem środków budżetowych i pozabudżetowych przeznaczonych na działalność Zespołu,
- 8) jest opiekunem uczniów Zespołu,
- 9) w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju a także może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach,
- 10) podejmuje rolę rozjemcy w przypadkach konfliktu pomiędzy nauczycielami, nauczycielami i uczniami lub między nauczycielami i rodzicami,

- 11) występuje z urzędu w obronie nauczyciela (funkcjonariusza publicznego), gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
2. Zadania i kompetencje dyrektora Zespołu zawarte są w:
 - 1) ustawie o systemie oświaty,
 - 2) ustawie Karta Nauczyciela,
 - 3) ustawie o samorządzie terytorialnym,
 - 4) przepisach szczególnych.
3. Do kompetencji Dyrektora Zespołu należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą i administracyjną Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli pracujących w Zespole,
 - 3) powoływanie i odwoływanie, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, wicedyrektora Zespołu,
 - 4) prowadzenie polityki kadrowej stosownie do potrzeb Zespołu, w tym zatrudnianie, przenoszenie, zwalnianie nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 5) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych,
 - 6) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu,
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 8) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie i uczęszczające do szkoły podstawowej i gimnazjum,
 - 9) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie spraw wyszczególnionych w ustawie o systemie oświaty,
 - 10) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej,
 - 11) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 12) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 13) podejmowanie roli rozjemcy w przypadkach konfliktu pomiędzy nauczycielami, nauczycielami i uczniami lub między nauczycielami i rodzicami,
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Zespołu, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 3

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada posiada uprawnienia o charakterze stanowiącym i opiniodawczym.
3. Członkami Rady Pedagogicznej są nauczyciele zatrudnieni we wszystkich szkołach wchodzących w skład Zespołu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
5. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady.

§ 4

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie statutu Zespołu lub projektu zmian oraz jego zatwierdzenie,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 4) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu są zwykłą większością,
 - 6) podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy uczniów Liceum, w przypadkach przewidzianych w Statucie,
 - 7) Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt rocznego planu finansowego Zespołu,
 - 3) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 4) kandydatów na stanowiska kierownicze, przedstawiane przez dyrektora Zespołu,
 - 5) wnioski dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
3. Rada Pedagogiczna w drodze uchwały może rozszerzyć zakres spraw podlegających opiniowaniu, jeżeli nie jest to sprzeczne z prawem.
 4. Tryb działania oraz sposób podejmowania uchwał określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
 5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów.
 6. Wykonawcą uchwał Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
 7. Jeżeli uchwała Rady jest niezgodna z prawem, dyrektor wstrzymuje jej wykonanie i powiadamia o tym organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
 8. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Zespołu.

§ 5

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Zespołu.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Zespołu.
3. Rada Rodziców jest społecznym organem doradczym dyrektora Zespołu.
4. Rada uchwała Regulamin swojej działalności. Regulamin Rady nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

§ 6

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Zespołu oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Zespołu, a także wnioskowania do organów Zespołu w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności Zespołu, a także ustalenie zasad wydatkowania tych funduszy,
 - 4) delegowanie swego przedstawiciela do komisji w celu przeprowadzenia konkursu na dyrektora Zespołu,

- 5) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami Zespołu prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie i w szkole,
 - b) znajomości programu wychowawczego i form jego realizacji,
 - c) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub trudności w nauce,
 - d) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - e) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli,
 - g) informacji o podejmowanych przez Zespół działaniach w kierunku zapobiegania patologiom społecznym wśród młodzieży.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki jeśli taki jest opracowany,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. skreślony
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora Zespołu z wnioskami dotyczącymi:
 - 1) pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnych warunkach,
 - 2) wprowadzania innowacji dydaktycznych,
 - 3) usprawnienia pracy Zespołu,
 - 4) poprawy warunków pracy,
 - 5) zwiększenia bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w szkole.

§ 7

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas - samorządy klasowe

- 2) na szczeblu szkół - samorząd szkolny.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
6. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu,
w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 7) Dyrektor Zespołu uchyla uchwałę lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeśli są one sprzeczne z prawem lub celami Zespołu.

§ 8

1. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor Zespołu powołuje wicedyrektora Zespołu.
2. Wicedyrektor Zespołu:
 - 1) sprawuje bieżący nadzór kierowniczy nad działalnością Zespołu według harmonogramu ustalonego przez dyrektora Zespołu,
 - 2) sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny nad podległymi im nauczycielami,
 - 3) wykonuje czynności wynikające z powierzonego mu szczegółowego zakresu zadań.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych,
 - 2) sporządzanie planu zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - 3) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego,

- 4) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych,
- 5) hospitowanie zajęć edukacyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, według planu hospitacji,
- 6) opracowywanie harmonogramów dyżurów nauczycieli na terenie Zespołu,
- 7) kontrola realizacji programu nauczania wybranych przedmiotów,
- 8) opracowanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 9) rozliczanie miesięczne nauczycieli z wykonywanych zastępstw,
- 10) współpraca przy opracowaniu projektu organizacyjnego Zespołu,
- 11) opracowywanie harmonogramów konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem imprez szkolnych i środowiskowych,
- 12) sprawowanie nadzoru nad praktykami studenckimi,
- 13) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem i organizacją wycieczek szkolnych,
- 14) dbanie o wystrój szkoły,
- 15) współpraca z Samorządem Uczniowskim,
- 16) organizacja przebiegu egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, zewnętrznych (również próbnych).

4. Wicedyrektor odpowiada za:

- 1) terminowe i prawidłowe rozliczanie przydzielonych zastępstw i godzin ponadwymiarowych,
- 2) terminowe zgłaszanie uczniów do konkursów przedmiotowych na etap rejonowy i wojewódzki,
- 3) prawidłowe funkcjonowanie dyżurów nauczycielskich, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów,
- 4) realizację i rozliczenie hospitacji wg harmonogramu,
- 5) przygotowanie danych do opracowań statystycznych wyników nauczania,
- 6) prawidłową realizację programów praktyk studenckich,
- 7) prawidłowe przygotowanie imprez szkolnych pod względem organizacyjnym i bezpieczeństwa,
- 8) doskonalenie nauczycieli w ramach WDN,
- 9) stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- 10) sprawozdawczość statystyczną,
- 11) ubezpieczenie młodzieży.

5. Do kompetencji wicedyrektora należy:

- 1) udzielanie instruktażu młodym nauczycielom,

- 2) omawianie hospitacji i wydawanie zaleceń,
 - 3) występowanie z wnioskami o nagrody i kary dla nauczycieli,
 - 4) podpisywanie pism wychodzących w zakresie konkursów, imprez kulturalnych i sportowych,
 - 5) przydział godzin i zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) udzielanie zgody na wyjazd klas na wycieczki,
 - 7) wydawanie zaleceń dla nauczycieli w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Wicedyrektor zastępuje dyrektora Zespołu podczas jego nieobecności.
 7. Wicedyrektor wykonuje polecenia dyrektora Zespołu nie ujęte w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i rytmicznej pracy Zespołu.

§ 8a

Zespół zapewnia opiekę medyczną:

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka szkolna.
2. Gabinet pielęgniarki szkolnej znajduje się obok sali nr 23 (II piętro).
3. Zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej ustalony jest na podstawie porozumienia z Dyrektorem Samodzielnego Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Zaklikowie.
4. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
5. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości programów nauczania i wymagań odnośnie ich realizacji w danej klasie i w szkole,
 - 2) orientacji w ogólnych kierunkach wychowawczych na poszczególnych etapach kształcenia i formach ich realizacji,
 - 3) orientacji w podejmowanych przez szkołę działaniach w kierunku zlikwidowania trudności w nauce lub zachowaniu,

- 4) znajomości przepisów regulujących pracę Zespołu, a w szczególności przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających oraz dojrzałości,
 - 5) uzyskania diagnozy pedagogicznej ich dziecka,
 - 6) organizacji zebrań klasowych z udziałem wychowawcy klasowego nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Stałej współpracy mają służyć spotkania rodziców z wychowawcami i zespołem uczących, z dyrekcją Zespołu lub spotkania indywidualne.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 1

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych, określa rozporządzenie o organizacji roku szkolnego.
2. Terminy sprawdzianów przeprowadzanych w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminów przeprowadzanych w ostatnim roku nauki w gimnazjum i egzaminu maturalnego określa dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
3. Kalendarz roku szkolnego w Zespole, uwzględniający w szczególności terminy klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej, terminy wystawiania ocen klasyfikacyjnych i terminy powiadamiania uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, dyrektor Zespołu ustala i przekazuje do wiadomości organom Zespołu do dnia 15 września każdego roku szkolnego.

§ 2

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany przez dyrektora Zespołu - z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania - i zatwierdzony przez organ prowadzący w terminach ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę:
 - 1) pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, w tym liczbę nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego,
 - 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 3) liczbę klas i oddziałów w szkołach wchodzących w skład Zespołu,
 - 4) przedmiotowy i godzinowy przydział czynności dla nauczycieli Zespołu.

§ 3

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się, na odpowiednim etapie kształcenia, wszystkich przedmiotów (zajęć edukacyjnych) obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i szkolnym zestawem programów nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący, biorąc pod uwagę normy oświatowe oraz możliwości finansowe.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela, umotywowany rodzajem i organizacją prowadzonych zajęć, Rada Pedagogiczna Zespołu może – w drodze uchwały – ustalić na czas określony inny wymiar trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas I-III Szkoły Podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. Podział na grupy wewnątrzklasowe dotyczy zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa i dokonuje się go w odniesieniu do zajęć:
 - 1) z wychowania fizycznego w klasach V i VI szkoły podstawowej, w gimnazjum i liceum (ze względu na płeć),
 - 2) zajęć z informatyki,
 - 3) języków obcych oraz innych zajęć edukacyjnych, w których przewidziano wykonywanie ćwiczeń laboratoryjnych.
7. Jako grupy międzyklasowe organizowane są zespoły wyrównawcze w klasach programowo najniższych szkoły podstawowej.

§4

1. W szkole mogą być organizowane pozalekcyjne zajęcia dla uczniów (stałe i doraźne w zależności od potrzeb i możliwości z uwzględnieniem celów i zadań szkoły) w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - 2) kół zainteresowań
 - 3) kół przedmiotowych

- 4) konsultacji przedmiotowych
2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. W uzasadnionych przypadkach mogą nastąpić zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć. Rodziców o zmianach w tygodniowym podziale godzin informuje się co najmniej w dniu poprzedzającym te zmiany, przekazując informacje ustnie poprzez uczniów. Za fakt poinformowania uczniów o zmianie w tygodniowym rozkładzie zajęć jest odpowiedzialny nauczyciel wychowawca lub nauczyciel dyżurujący w danym dniu. Fakt powiadomienia uczniów o zmianie w tygodniowym rozkładzie zajęć wychowawca lub nauczyciel dyżurujący potwierdza podpisem w książce zastępstw.

§ 5

1. Nauka religii, jako szkolnego przedmiotu nieobowiązkowego organizowana jest na życzenie rodziców uczniów oraz pełnoletnich uczniów Liceum Ogólnokształcącego.
2. Życzenie wyrażane jest w najprostszej formie i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nieuczęszczający ma lekcje religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczycieli religii zatrudnia dyrektor Zespołu na podstawie imiennego pisemnego skierowania, wydanego przez biskupa diecezjalnego.
6. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu ale nie mogą pełnić funkcji wychowawcy klasy.
7. Nauczyciele religii mają prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej uzgadniając z dyrektorem Zespołu termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciele religii mają obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Uczniowi, który uczęszczał na religię (etykę) do średniej ocen wlicza się także ocenę uzyskaną z tych zajęć.
12. Ocena z religii jest wystawiana według regulaminu oceniania przyjętego przez Zespół.

13. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem sprawuje Dyrektor Zespołu.

§ 6

1. W Zespole Szkół działa biblioteka szkolna, która obsługuje szkołę podstawową, gimnazjum, liceum ogólnokształcące
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Realizuje zadania dydaktyczno wychowawcze, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia jak również do korzystania z innych bibliotek i środków informacji.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
4. 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) wdrażanie do poszanowania książki,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą, poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych uczniów,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną, poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas Zespołu, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki. Czas

pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

1) koordynowanie pracy w bibliotece poprzez:

- a) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
- d) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierające ocenę czytelnictwa,
- e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- f) poszanowanie i ochronę mienia biblioteki;

2) praca pedagogiczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i możliwością finansową Zespołu,
- b) udostępnianie zbiorów,
- c) udzielanie informacji bibliotecznych,
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
- g) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach oraz inspiracji czytelnictwa,
- j) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- k) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.

3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
- c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
- f) prowadzenie katalogów,
- g) udostępnianie zbiorów;

- 4) współpraca z rodzicami oraz instytucjami kulturalno - oświatowymi oraz bibliotekami pedagogicznymi i publicznymi.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz niepiśmienne (materiały audiowizualne).
8. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu lub z jego upoważnienia wicedyrektor.

§ 7

1. W Zespole działa świetlica szkolna. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, szczególnie z klas młodszych, których rodzice pracują oraz dzieci dojeżdżające do szkoły.
2. Dzieci przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
3. Kwalifikacji dzieci do świetlicy dokonuje kierownik świetlicy szkolnej na podstawie ustalonych kryteriów.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej
5. W świetlicy mogą być zatrudnieni: kierownik świetlicy i nauczyciele.
6. Ilość etatów pedagogicznych uzależniona jest od ilości zapisanych dzieci i jest corocznie zatwierdzana przez organ prowadzący w arkuszu organizacji Zespołu.
7. Kierownik świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo-opiekuńczej w świetlicy,
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 3) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli,
 - 4) prowadzenie dokumentacji świetlicy, w tym dziennika zajęć.
8. Kierownik świetlicy:
 - 1) organizuje pracę nauczycieli świetlicy i kieruje ich pracą,
 - 2) nadzoruje i hospituje zajęcia świetlicowe,
 - 3) prowadzi dokumentację świetlicy,
 - 4) dba o aktualny wystrój świetlicy,
 - 5) bierze udział w pracy zespołów: wychowawczego i samokształceniowego,
 - 6) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym,
 - 8) otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki,
 - 9) współpracuje z rodzicami.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym.
10. Zakres czynności dla wychowawców świetlicy określa kierownik świetlicy w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.
11. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor Zespołu lub z jego upoważnienia wicedyrektor.

§ 8

1. W Zespole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz pracownicy szkoły na zasadzie odpłatności.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej bądź rodzinnej mogą być zwolnieni z opłat częściowo lub całkowicie. Koszt ich wyżywienia pokrywają: Rada Rodziców, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub sponsorzy.
5. Stołówkę nadzoruje kierownik świetlicy i jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracy wszystkich pracowników bloku żywienia zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia,
 - 2) przestrzeganie przepisów higieniczno-sanitarnych,
 - 3) wyliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków,
 - 4) planowanie jadłospisów,
 - 5) dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci,
 - 6) dbałość o estetyczny wygląd stołówki,
 - 7) prowadzenia dokumentacji stołówki.

§ 9

Zespół nie prowadzi internatu, ma natomiast obowiązek zabezpieczyć młodzieży dojazd do szkoły odpowiadający czasowi rozpoczynania i kończenia zajęć.

§ 10

1. Do realizacji zadań statutowych Zespół posiada:
 - sale dydaktyczne, w tym pracownie przedmiotowe,
 - pracownie komputerowe z dostępem do Internetu,
 - pomieszczenia administracyjne i socjalne,
 - bibliotekę szkolną,
 - świetlicę,
 - salę gimnastyczną z zapleczem socjalnym,
 - boisko sportowe,
 - gabinet lekarski,
 - zaplecze kuchenne i jadalnię,
 - archiwum,
 - szatnię.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 1

1. Zespół zatrudnia nauczycieli o kwalifikacjach zgodnych z wymogami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli regulują odrębne przepisy.
3. Stosunek pracy nauczyciela ma charakter zobowiązaniowy, dlatego podlega on szczególnej ochronie oraz zawiera w sobie procedurę oceny pracy i wymogi o charakterze etycznym, obwarowane odpowiedzialnością dyscyplinarną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W Zespole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi zgodnie z zatwierdzonym projektem organizacyjnym.
5. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
6. Zakres zadań dla tych pracowników ustala dyrektor Zespołu.

§ 2

1. Nauczyciele Zespołu prowadzą pracę dydaktyczną i wychowawczą i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) prawidłowej, planowej organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 2) przyjęcia odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w każdej sytuacji szkolnej, a zwłaszcza w czasie prowadzonych zajęć edukacyjnych oraz wypełniania dodatkowych obowiązków, takich jak: dyżury, wycieczki, imprezy szkolne itp.
 - 3) dbałości o powierzone im szczególnej opiece środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) bezstronności i obiektywnego oceniania oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
 - 5) udzielania uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich niepowodzeń szkolnych poprzez współpracę z wychowawcą klasowym i pedagogiem szkolnym oraz indywidualne konsultacje, jeżeli o takie uczeń poprosi,

- 6) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez popularyzację wiedzy, promocję indywidualnych osiągnięć uczniów, popularyzację olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów oraz pomoc w przygotowaniu się uczniów do udziału w tych formach,
- 7) doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy merytorycznej.

§ 3

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. W miarę występowania potrzeb, dyrektor Zespołu może powoływać zespoły wychowawcze, przedmiotowe, międzyprzedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Zespołu na wniosek zespołu.

§ 4

1. Zadania zespołu przedmiotowego i zespołów międzyprzedmiotowych obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) zapewnienie niezbędnej współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 3) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych,
 - 4) opracowanie narzędzi pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 5) współdziałanie w organizacji i modernizacji pracowni przedmiotowych,
 - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 8) formułowanie wniosków do planu pracy Zespołu.

§ 5

1. Zespół wychowawczy ma za zadanie:
 - 1) koordynować pracę wychowawczą w Zespole,
 - 2) diagnozować sytuację i zjawiska wychowawcze,
 - 3) wypracowywać wnioski i określać zadania do planu wychowawczego Zespołu,
 - 4) kontrolować realizację planu wychowawczego,
 - 5) organizować doskonalenie zawodowe nauczycieli w zakresie problematyki opiekuńczo-wychowawczej.

§ 6

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole szkolnym i poza zespołem,
 - 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5) świadczenie indywidualnej pomocy uczniom, stosownie do ich potrzeb i własnych możliwości.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań określonych w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich podopiecznych,
 - 2) planuje i realizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zbiorowego rozwijające jednostki i integrujące zespół oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami swoich uczniów w celu poznania ich potrzeb opiekuńczo-wychowawczych w stosunku do dzieci i włączenia ich w sprawy klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) organizuje i prowadzi spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 7) na miesiąc przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia rodziców o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej z przedmiotu (nie dotyczy to uczniów Liceum, którzy osiągnęli pełnoletniość).
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, nauczycieli doradców, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

§ 7

1. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor Zespołu powierzył zadania wychowawcy.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - 2) zgłoszą taki wniosek uczniowie lub rodzice uczniów danej klasy, przy czym wniosek taki musi uzyskać poparcie $\frac{3}{4}$ ogólnej liczby wnioskodawców.
3. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogów ust. 2, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
5. Zakres zadań i obowiązków pedagoga szkolnego:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nagromadzonych na tle niepowodzeń szkolnych,
- 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- 3) organizowanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
- 5) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania szkolnego,
- 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 7) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
- 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom zaniedbanym,
- 9) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- 10) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w każdej ze Szkół Zespołu,
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji swej działalności.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 1

1. Obowiązek szkolny dziecka określa ustawa o systemie oświaty.
2. Dyrektor Zespołu posiada delegację ustawową do wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły i do odroczenia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum sprawuje Dyrektor Zespołu.

§ 2

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) pełnego uczestnictwa w realizacji statutowych zadań szkoły, do której uczęszcza, w formie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, przepisach wykonawczych i niniejszym Statucie,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu nauczania – uczenia się, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, z obowiązującym ramowym planem nauczania i przyjętymi programami nauczania,
 - 3) znajomości wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania. W sprawach spornych uczeń ma prawo zwrócić się z prośbą o ich rozstrzygnięcie do rzecznika spraw uczniowskich,
 - 4) znajomości przyjętych w Zespole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej dla siebie i swoich rodziców oceny,
 - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru, stanowiących własność Zespołu, na zasadach określonych w Regulaminie Zespołu i Regulaminie Biblioteki, dla realizacji celów dydaktycznych oraz rozwijania indywidualnych uzdolnień i zainteresowań,
 - 7) opieki i poczucia bezpieczeństwa w czasie zajęć, a w szczególności ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną i poszanowania jego godności osobistej,

- 8) pomocy wychowawczej i dydaktycznej, udzielanej przez nauczycieli Zespołu w formie i zakresie wynikającym z możliwości kadrowych i organizacyjnych, w przypadku wystąpienia niezawinionych trudności w nauce,
 - 9) swobody wyrażania swoich myśli, opinii i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, z zachowaniem zasady nienaruszania tym dóbr osobistych innych osób,
 - 10) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień – w formie i zakresie odpowiednim do możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych Zespołu,
 - 11) wpływania na działalność Zespołu poprzez Samorząd Uczniowski,
 - 12) zrzeszania się i aktywności w organizacjach i stowarzyszeniach działających w Zespole pod warunkiem, że ich charakter i program jest zgodny z kierunkiem wychowania i pracy dydaktycznej szkoły i nie stanowi zagrożenia dla fizycznego i psychicznego zdrowia ucznia,
 - 13) zgłaszania dyrekcji Zespołu, nauczycielom, Samorządowi Uczniowskiemu uwag, wniosków, próśb i postulatów dotyczących jego praw oraz otrzymywania informacji o sposobie ich załatwienia,
 - 14) organizowania na terenie szkoły, za wiedzą i zgodą Dyrektora Zespołu, imprez kulturalno-rozrywkowych i towarzyskich; dyskoteki szkolne lub klasowe mogą odbywać się tylko pod opieką co najmniej dwóch wychowawców,
 - 15) nauki religii w szkole,
 - 16) wyrażenia woli w sprawie uczęszczania na przedmioty nadobowiązkowe,
 - 17) korzystania z opieki rzecznika spraw uczniowskich – pedagoga szkolnego w razie zaistnienia konfliktu z nauczycielem,
 - 18) bezpłatnej opieki lekarskiej, w tym również specjalistycznej, na podstawie skierowania higienistki szkolnej (dotyczy to również badań lekarskich na wyższe uczelnie) oraz nieodpłatnego korzystania z apteczki szkolnej,
 - 19) uczeń ma prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej.
2. Uczeń ma prawo, w szczególnie uzasadnionych wypadkach, na podstawie orzeczenia lekarza i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu. Decyzję w tej sprawie wydaje Dyrektor Zespołu.
 3. W sprawach spornych uczeń ma prawo zwrócić się z prośbą o ich rozstrzygnięcie do rzecznika spraw uczniowskich – pedagoga szkolnego.

§ 3

1. Trzynasty dzień każdego miesiąca jest dniem bez ocen niedostatecznych z odpowiedzi ustnych.

§ 4

1. Uczniowie mają prawo, poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy szkolne i klasowe:
 - 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 i inne - po zajęciach edukacyjnych.
2. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie w/w imprez jest niedozwolone.

§ 5

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznego i aktywnego, poprzedzonego odpowiednim i możliwie pełnym przygotowaniem się, uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych,
 - 2) uczestniczenia we wszystkich formach zajęć szkolnych, jeżeli organizowane są dla całej klasy (wycieczki, akademie, spektakle),
 - 3) dbania o dobre imię Zespołu, godnego reprezentowania swojej szkoły w każdej sytuacji,
 - 4) pełnego podporządkowania się postanowieniom niniejszego Statutu i regulaminów obowiązujących w Zespole,
 - 5) poszanowania pomieszczeń, urządzeń, sprzętu i księgozbioru, stanowiących własność Zespołu,
 - 6) przyjęcia postawy odpowiedzialności za życie i zdrowie własne i innych,
 - 7) dbania o własny rozwój moralny, intelektualny i fizyczny,
 - 8) przestrzegania , w każdym miejscu i czasie, prawa i norm moralnych,

- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 10) przeciwstawiania się przejawom brutalności w szkole i poza szkołą,
- 11) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, stołówka, szatnia itp.),
- 12) uczeń ma obowiązek zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem interwencji wychowawczych w ZSO i do przestrzegania go.

§ 6

1. Za uchybienia obowiązkom wymienionym w ust. 1 uczeń ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. Za szkody wyrządzone w mieniu Zespołu albo osób trzecich uczeń ponosi odpowiedzialność materialną.
3. Obowiązkiem dyżurnych klasowych jest przygotowanie sali do zajęć oraz skontrolowanie jej stanu po skończonych zajęciach.
4. W okresie ustalonym przez Dyrektora Zespołu, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej, niż wymaga tego zmiana odzieży.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub ustną prośbę rodzica lub opiekuna w wyjątkowych sytuacjach zdrowotnych na prośbę ucznia.
7. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
8. Każdy uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum ma obowiązek noszenia jednolitego stroju na terenie szkoły: chłopcy – granatowa bluza z kapturem i z logo szkoły, dziewczęta – brązowa bluza z kapturem i z logo szkoły, koszulki z logo szkoły-forma letnia.
9. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu.
10. W czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, oraz gdy taką decyzję podejmie Rada Pedagogiczna, uczniów obowiązuje strój galowy:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula z krawatem.

11. Uczeń w doborze fryzury i biżuterii winien zachować umiar.
12. Uczeń nie może ozdabiać twarzy elementami metalowymi.
13. Każdy uczeń ma obowiązek zmiany obuwia na terenie szkoły wg ustalonych i obowiązujących zarządzeń szkolnych.
14. Każdy uczeń ma obowiązek udziału w projekcie edukacyjnym.

§ 7

1. Zabrania się uczniom palenia papierosów, zażywania narkotyków i picia alkoholu oraz uczestniczenia w imprezach, na których podawany jest alkohol.
2. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły materiałów i substancji mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia.
3. Podczas zajęć szkolnych (lekcyjnych, bibliotecznych, świetlicowych) nie wolno używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Zajęć lekcyjnych nie wolno nagrywać filmować ani fotografować bez zgody nauczyciela.

§ 8

1. Za wybitne osiągnięcia oraz działalność społeczną zostają ustalone następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora Zespołu wobec uczniów i nauczycieli,
 - 3) za wybitne osiągnięcia oraz działalność społeczną zostają ustalone następujące nagrody:
 - a) nagroda Wójta Gminy Zaklików
 - b) nagroda dyrektora szkoły
 - c) stypendium Prezesa Rady Ministrów (dotyczy uczniów liceum)
 - 4) nagrodę rzeczową z funduszu Rady Rodziców, przyznawaną na wniosek wychowawcy lub dyrektora Zespołu.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 9

1. Za nieprzestrzeganie przez uczniów obowiązków statutowych mogą być stosowane następujące kary dyscyplinarne:

- 1) obniżenie oceny z zachowania,
 - 2) zakaz uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych,
 - 3) nagana udzielona przez wychowawcę klasowego,
 - 4) nagana z ostrzeżeniem udzielona przez dyrektora Zespołu,
 - 5) przeniesienie do równorzędnej klasy,
 - 6) przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, za zgodą Kuratora Oświaty, do innej szkoły,
 - 7) skreślenie z listy uczniów (dotyczy tylko uczniów liceum).
2. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą uczniów.

§ 10

1. Kara nagany i nagany z ostrzeżeniem może być nałożona na ucznia po wysłuchaniu jego wyjaśnień.
2. Dyrektor Zespołu informuje rodziców lub opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary dyscyplinarnej.
3. W terminie trzech dni od nałożenia kary, uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora Zespołu umotywowane odwołanie.
4. Odwołanie rozpatruje Komisja powołana przez Dyrektora Zespołu w składzie:
 - 1) wychowawca klasy
 - 2) pedagog szkolny
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Komisja rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Postanowienia Komisji są wiążące dla Dyrektora Zespołu.
7. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Zespołu odwołanie nie przysługuje.
8. Informację o nałożeniu kary nagany lub nagany z ostrzeżeniem umieszcza się w arkuszu ocen ucznia.
9. Kara nagany i nagany z ostrzeżeniem zostaje zatarta, jeśli w ciągu roku od jej nałożenia uczeń nie został ponownie ukarany dyscyplinarnie. Zatarcie polega na umieszczeniu w arkuszu ocen adnotacji: „Kara ulega zatarciu”. W stosunku do ucznia, który kończy szkołę

przed upływem określonego rocznego terminu, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skróceniu terminu zatarcia kary.

10. Uczeń nie może być ukarany za to samo przewinienie taką samą karą, jeżeli od poprzedniej kary nie upłynął 1 rok.

§ 11

1. Uczeń Liceum powyżej 18 roku życia może być skreślony z listy uczniów za:
 - 1) notoryczne łamanie przepisów Statutu, gdy otrzymane kary i podjęte środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów,
 - 2) zachowywanie się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu lub życiu swoim lub innych,
 - 3) dopuszczanie się czynów łamiących prawo: kradzieże, rozboje, wymuszenia,
 - 4) przynoszenie do szkoły materiałów wybuchowych lub środków chemicznych, stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia,
 - 5) wywoływanie fałszywych alarmów o zagrożeniach,
 - 6) przynoszenie na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, ich zażywanie lub rozprowadzanie wśród uczniów.
2. Uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Przed podjęciem uchwały Rada Pedagogiczna ma obowiązek:
 - 1) powiadomić rodziców lub opiekunów o postępowaniu w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów i umożliwić im udział w tym postępowaniu (jeśli uczeń jest pełnoletni, może zdecydować o niewtajemniczaniu rodziców w swoje problemy),
 - 2) przeprowadzić rozmowę z uczniem i wysłuchać jego stanowiska,
 - 3) przesłuchać świadków,
 - 4) skonfrontować ucznia ze świadkami,
 - 5) zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego
 - 6) zaprotokołować wszystkie czynności.
4. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor Zespołu.

§ 12

1. Uczniom znajdującym się w szczególnie trudnych warunkach materialnych bądź rodzinnych może być przyznana doraźna pomoc materialna, pieniężna lub rzeczowa z funduszy Rady Rodziców. Z wnioskiem o taką formę pomocy może wystąpić do Rady Rodziców wychowawca klasy lub samorząd uczniowski.
2. Dyrektor Zespołu lub Rada Rodziców mogą występować z wnioskami o pomoc dla uczniów do instytucji społecznych.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Zaklikowie jest jednostką budżetową finansowaną przez Urząd Gminy na podstawie zatwierdzonego planu finansowego.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną. Zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji określają odrębne przepisy.
4. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Tablice i pieczęci zawierają pełną nazwę szkoły.
6. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 2

1. Wszystkie regulaminy wydane na podstawie niniejszego Statutu nie mogą być sprzeczne z jego przepisami.
2. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.