**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ**

**W STRZYŻEWIE**

**Gmina Łuków**

**Powiat Łuków**

**Województwo lubelskie**

**15 wrzesień 2016 r.**

*Opracowany na podstawie:*

1. *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami wraz z przepisami wykonawczymi).*
2. *Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2001 r. z późniejszymi zmianami).*
3. *Rozporządzenie MEN z dn. 30.04.2007 w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U.z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami)*
4. *Podstawy programowej z dn. 15 lutego 1999 r. z późniejszymi zmianami.*
5. *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003r, Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami)*
6. *Rozporządzenia MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów nauczania oraz podręczników (Dz.U. Nr 136 poz. 1116)*
7. *Rozporządzenia MEN z dnia 17 listopada 2010 w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. Nr 228, poz.1487)*

***Rozdział 1***

**NAZWA SZKOŁY**

§ 1. Nazwa szkoły zawiera:

1. Określenie: **Zespół Szkół**
2. Siedzibę: **Siedzibą Zespołu Szkół w Strzyżewie jest budynek położony w** **Strzyżewie Nr 128 oraz w Turzych Rogach Nr 50.**

§ 2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły, to jest:

1. **Zespół Szkół w Strzyżewie Szkoła Podstawowa**
2. **Zespół Szkół w Strzyżewie Filialna Szkoła Podstawowa w Turzych Rogach**
3. **Zespół Szkół w Strzyżewie Gimnazjum**

***Rozdział 2***

**INNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ**

§ 3. Organem prowadzącym Zespół Szkół w Strzyżewie jest Rada Gminy w Łukowie.

1. W Szkole Podstawowej i w Szkole Filialnej tworzy się oddziały przedszkolne.

§ 4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 5. Cykl kształcenia trwa w:

1. filialnej szkole podstawowej – 3 lata;
2. szkole podstawowej – 6 lat;
3. gimnazjum – 3 lata.

§ 6. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę, dopuszcza się jednak uruchomienie drugiej zmiany.

1. W oddziale przedszkolnym w godzinach 7.45 – 13.00.
2. W szkole podstawowej i gimnazjum 8.05 – 14.35.

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

***Rozdział 3***

**CELE I ZADANIA SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ**

§ 8.1. Szkoła podstawowa i gimnazjum realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum poprzez:

1. atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
2. naukę dwóch języków obcych;
3. korzystanie z komputerowej pracowni internetowej i internetowego centrum multimedialnego;
4. rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
5. działalność w szkolnych klubach i organizacjach uczniowskich.

2. Celem oddziału przedszkolnego jest:

1) bezpłatne objęcie opieką (ze szczególnym uwzględnieniem osób o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz niepełnosprawnych) dzieci podlegających obowiązkowi przygotowania przedszkolnego i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;

1. stymulowanie rozwoju wychowanka;
2. kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
3. wspomaganie rodziców i współdziałanie z nimi w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole;
4. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie sprawności fizycznej;

2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;

3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;

4) integrowanie treści edukacyjnych;

5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, uwzględniając specjalne potrzeby edukacyjne, z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;

6) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji oraz diagnozy przedszkolnej dotyczącej rozwoju wychowanka;

7) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

8) udzielenie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współpracy

z PPP w Łukowie;

9) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej – min. organizacja nieodpłatnych zajęć religii;

10) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw na placu szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły.

11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;

§ 9. Szkoły kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosowanie do warunków zespołu szkół i wieku ucznia poprzez:

1. zapewnienie odpowiedniej bazy dla zespołu szkół;
2. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
3. realizowanie programu wychowawczego i profilaktycznego zamieszczonego w odnośnych dokumentach.

§ 10.1. Szkoły sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

1. zorganizowanie zajęć świetlicowych;
2. umożliwienie spożywania posiłków;
3. system zapomóg i stypendiów;
4. prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
5. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
6. współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Łukowie

1) pomoc specjalistyczna dla uczniów i rodziców

2) preorientacja zawodowa dla gimnazjalistów

3) rady szkoleniowe;

1. współpracę z Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Aleksandrowie w zakresie opieki medycznej i profilaktyki zdrowotnej;
2. współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łukowie w zakresie pomocy materialnej;
3. współpracę z innymi instytucjami wspomagającymi rozwój oświaty;
4. zorganizowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym poprzez dostosowanie infrastruktury szkoły do poruszania się na wózku oraz zapewnienie osób służących pomocą.
5. W sprawowaniu opieki nad dziećmi oddziału przedszkolnego wymagana jest ścisła koordynacja działań wychowawcy i rodziców.
6. Dzieci powinny być odbierane, po zajęciach, przez rodziców lub prawnych opiekunów.
7. Dopuszcza się odbieranie dzieci przez inne osoby dorosłe, o ile zostały w tym celu pisemnie upoważnione. Odnośne pismo, zawierające imię i nazwisko oraz rodzaj dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość, rodzic składa u wychowawcy oddziału.
8. Dziecko nie może zostać odebrane przez osobę niepełnoletnią lub będącą pod wpływem alkoholu lub innych środków powodujących ograniczenie poczytalności.

***Rozdział 4***

**ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ**

§ 11. Organami zespołu szkół są:

1. **Dyrektor Zespołu Szkół**
2. **Rada Pedagogiczna**
3. **Rada Rodziców**
4. **Samorząd Uczniowski**

§ 12.1. **Dyrektor:**

* 1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zespołu;
  2. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  3. przewodniczy radzie pedagogicznej;
  4. realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;

5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;

6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom, na podstawie odrębnych regulaminów;

8) dysponuje środkami finansowymi zespołu;

9) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;

10) dba o powierzone mienie;

11) wydaje polecenia służbowe;

12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

13) wspomaga nauczycieli w uzyskiwaniu stopni awansu zawodowego;

14) nadaje status nauczyciela stażysty i stopień awansu nauczyciela kontraktowego;

15) przyznaje premie, dodatki i świadczenia finansowe pracownikom na podstawie odrębnych regulaminów;

16) realizuje pozostałe zadania wynikające z Karty Nauczyciela, przepisów przejściowych z 18 lutego 2000 r. i ewentualnych nowelizacji;

17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;

18) reprezentuje Zespół na zewnątrz;

19) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,

20) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami;

21) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;

22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

23) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;

24) wykonuje inne czynności wynikające z aktualnych potrzeb i przepisów;

25) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;

26) kontroluje realizację podstawy programowej.

27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. **Rada Pedagogiczna:**

1) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Strzyżewie jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2) W skład rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół.

3) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

4) Zebrania organizuje dyrektor zespołu, powiadamiając o tym fakcie członków rady, z trzydniowym wyprzedzeniem.

5) Z inicjatywą spotkań mogą występować: organ prowadzący i nadzoru pedagogicznego oraz co najmniej ½ stanu osobowego rady pedagogicznej.

6) Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej ½ członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady.

7) Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

8) Rada Pedagogiczna:

1. zatwierdza plany pracy Zespołu Szkół w Strzyżewie;
2. zatwierdza uchwałą wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
4. podejmuje uchwały w sprawie skierowania uczniów do klas przysposabiających do zawodu;
5. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
6. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli, występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
7. deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
8. opiniuje tygodniowy podział godzin;
9. opiniuje projekt planu finansowego;
10. opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć;
11. opiniuje wnioski dyrektora dotyczące przydziału dodatku motywacyjnego, odznaczeń, nagród;
12. dokonuje zmian w statucie szkoły;
13. wykonuje kompetencje przewidziane dla rady zespołu szkół zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
14. wykonuje inne czynności wynikające z aktualnych potrzeb i przepisów;
15. opiniuje szkolny zastaw podręczników nauczania;
16. ustala szkolny zestaw podręczników;
17. opiniuje przedstawioną przez dyrektora propozycje realizacji zajęć WF;
18. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

3. **Rada Rodziców:**

1. Rada rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty stanowiącym reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wszystkich klas i oddziału przedszkolnego, wybieranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców danego oddziału, po rozpoczęciu roku szkolnego.
3. Pracą rady rodziców kieruje prezydium.
4. Występuje z wnioskami i opiniami, do: dyrektora, organu prowadzącego, sprawującego nadzór pedagogiczny, we wszystkich sprawach szkoły.
5. Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności zespołu.
6. Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.
7. Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną:a) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,b) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

c) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

1. Opiniuje min.: WSO, szkolny zestaw podręczników, organizację zajęć dodatkowych, programy naprawcze dydaktyczne i wychowawcze, projekt planu finansowego.
2. Przedstawia opinię dyrektorowi w kwestii awansu zawodowego nauczycieli (zgodnie z art. 9c Karty Nauczyciela);
3. Deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół w Strzyżewie.

11) Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala m.in.:

* 1. kompetencje, kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie rady rodziców;
  2. organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
  3. tryb podejmowania uchwał;
  4. zasady wydatkowania funduszy.

12) Regulamin opracowuje rada rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.

13) W szkole filialnej funkcjonuje odrębna rada rodziców.

3.a. ***Rada Rodziców ma prawo do:***

1. poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych oddziału i szkoły;
2. zgłoszenia propozycji zorganizowania zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych;
3. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
4. znajomości statutu;
5. uzyskania informacji i porad w sprawach dzieci;
6. współdziałania ze szkołą;
7. wyrażania i przekazywani dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

4. **Samorząd Uczniowski:**

1. ma prawo złożenia wniosków i opinii dotyczących funkcjonowania szkoły;
2. współuczestniczy w opracowaniu min.: programu wychowawczego, profilaktycznego, koncepcji pracy szkoły;
3. opiniuje pracę ocenianych nauczycieli;
4. opiniuje WSO, szkolne zestawy podręczników i programów nauczania;
5. reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
6. oceniana, klasyfikowania i promowania;
7. form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
8. przedstawia radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
9. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
10. prawo do organizacji życia szkolnego;
11. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
12. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
13. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7) Samorząd uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

§ 13.1. **Zasady rozwiązywania konfliktów. Kompetencje Dyrektora**.

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym.
2. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.
3. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto.
4. Reprezentuje interesy rady na zewnątrz i dba o jej autorytet.
5. Bezpośrednio współpracuje z radą rodziców.
6. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
7. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
8. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.
9. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
10. Rozstrzyga wnoszone sprawy z zachowaniem prawa i dobra publicznego.
11. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy zespołu szkół i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
12. Zawiesza wykonanie uchwały rady rodziców, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły (w terminie określonym w regulaminie rady rodziców uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały). W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

2. ***W sprawach spornych ustala się co następuje:***

1. Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia, w terminie do 2 dni, do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego.
2. Przewodniczący samorządu uczniowskiego, w terminie do 3 dni, w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie.
3. Sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje na poziomie szkoły są ostateczne – procedura do 7 dni,

4. Od decyzji dyrektora istnieje możliwość odwołania się, w terminie do 7 dni od wydania decyzji, do organu prowadzącego bądź nadzoru pedagogicznego lub innych instytucji zajmujących się respektowaniem prawa (m.in. sąd, Rzecznik Praw Obywatelskich, Rzecznik Praw Dziecka, NSA).

§ 14. **Utworzenie stanowiska wicedyrektora.**

1. W Zespole Szkół w Strzyżewie dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowiska, o którym mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów (min. 12) oraz możliwości finansowe zespołu.

2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:

1. zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
2. przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli;
3. wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
4. prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
5. wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora zespołu.

§ 15. **W zespole zatrudnia się pedagoga szkolnego**.

* 1. Pedagog zajmuje się organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom (także rodzicom i nauczycielom).
  2. Pełni rolę wspomagającą w stosunku do wychowawców klas.
  3. Organizuje współdziałanie szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
  4. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
     1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
     2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
     3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
     4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
     5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających

z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;

* + 1. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
    2. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
    3. prowadzenie z uczniami zajęć specjalistycznych.

***Rozdział 5***

**ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ**

§ 16.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Oddział przedszkolny pracuje zgodnie z terminami szkoły podstawowej. Zajęcia trwają od poniedziałku do piątku. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.

§ 17. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora.

§ 18. Arkusz organizacji zespołu szkół zatwierdza organ prowadzący.

§ 19. Podstawową jednostką organizacyjną szkół i oddziału przedszkolnego wchodzących w skład zespołu jest **oddział.**

* + - 1. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
      2. W klasach I-III dopuszcza się zwiększenie liczby uczniów o dwóch na zasadach określonych w art. 61 ust. 3 UOSO
      3. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
      4. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla zespołu szkół, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
      5. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 15.
      6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach ***z języków obcych, informatyki*** i***zajęć komputerowych***w oddziałach liczących ***powyżej 24 uczniów*** oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Uzależniony jest także od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
      7. Zajęcia z ***wychowania fizycznego*** w klasach IV – VI szkoły podstawowej oraz I – III gimnazjum prowadzone są w grupach liczących ***od 12 do 26 uczniów*** oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. (Chłopcy z klas V + VI oraz dziewczęta z klas V + VI, w gimnazjum Ia z Ib, IIa z IIb, IIIa z IIIb). Dopuszcza się prowadzenie zajęć w sposób mieszany – część godzin w tygodniu z podziałem na płeć, a część bez podziału z całą klasą.

§ 20. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 21. Podstawową formą pracy zespołu dla klas IV – VI szkoły podstawowej oraz I – III gimnazjum są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

§ 22. Zajęcia edukacji wczesnoszkolnej (klasy I – III) w Strzyżewie jak i Turzych Rogach zasadniczo prowadzone są według tygodniowego rozkładu zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania, bez podziału na przedmioty i typowe przerwy międzylekcyjne.

§ 23. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
2. W oddziale przedszkolnym godzina zajęć trwa 60 minut z wyłączeniem religii prowadzonej przez 30 minut.
3. Zajęcia dodatkowe i specjalistyczne mogą trwać w innym wymiarze czasowym.

§ 24. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 25. Dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, dopuszcza się możliwość zorganizowania w gimnazjum ***klasy przysposabiającej do pracy zawodowej.***

1. Klasę organizuje dyrektor zespołu za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.
2. Dyrektor kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust. 1 na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wyniki sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 26. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1. Biblioteka wraz z czytelnią zajmuje dwa pomieszczenia na parterze budynku. Przeznaczone są one na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru oraz czasopism, a także umożliwiają uczniom i nauczycielom korzystanie ze swych zasobów.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
3. opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki;
4. prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
5. określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
6. organizowanie konkursów czytelniczych;
7. przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
8. współpraca z nauczycielami zespołu szkół;
9. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
10. zakup i oprawa książek;
11. ewidencjonowanie i wypożyczanie uczniom darmowych podręczników (wg stosownego regulaminu).
12. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno-obsługowi oraz rodzice uczniów.
13. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
14. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
15. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy.
16. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zaczytane. Czasopisma społeczno – kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne - przez 5 lat.
17. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły, co najmniej raz na 5 lat ( wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).
18. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje dyrektor szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
19. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
20. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
21. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły.

§ 27. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się **świetlice szkolną.**

* 1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły, której zadania dotyczą:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,

2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego, w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny

3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć

w tym zakresie (zajęcia językowe, plastyczne, informatyczne).

4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,

5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społeczne aktywności,

6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy.

7) diagnozowania potrzeb uczniów w zakresie wychowawczym  
 8) tworzenia życzliwej atmosfery sprzyjającej podtrzymywaniu chęci i gotowości do nauki,  
 9) rozwijania wrażliwości na dobro i piękno, pobudzanie aktywności twórczej, kształtowanie umiejętności odbioru zjawisk artystycznych.

* 1. ***Świetlica prowadzi zajęcia wychowawcze w grupach nie większych niż 25 uczniów.***
  2. Formy pracy w świetlicy:  
     1) organizowanie pomocy uczniom słabszym,  
     2) organizowanie konkursów ( czytelniczych, recytatorskich, rysunkowych),  
     3) urządzanie wystawek,  
     4) słuchanie audycji radiowych i nagrań płytowych,  
     5) oglądanie audycji telewizyjnych, projekcji multimedialnych,

6) korzystanie z zasobów Internetu  
7) udział wychowanków w uroczystościach szkolnych i pracach społecznych na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia,  
8) organizowanie wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu,  
9) spotkania z ciekawymi ludźmi, pielęgniarką szkolną.

* 1. Praca świetlicy odbywa się w godzinach 8.00 – 15.00.
  2. Czas pracy świetlicy może być dostosowany w zależności od potrzeb szkoły.
  3. Nauczyciel świetlicy zapewnia pomoc i czynnie uczestniczy przy wydawaniu posiłków na stołówce.
  4. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zabezpieczenia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.

§ 28. Dla realizacji celów statutowych zespół posiada następującą **bazę:**

1. Filia w Turzych Rogach:

1) 4 sale lekcyjne,

2) plac zabaw oraz do gier ruchowych,

3) sekretariat,

4) pracownię komputerową z dostępem do Internetu.

2. Szkoła macierzysta w Strzyżewie:

1) 13 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę,

2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu,

3) salę gimnastyczną wraz z zapleczem sportowym,

4) salę oddziału przedszkolnego,

5) 3 boiska sportowe wraz z placem zabaw,

6) pomieszczenie biblioteczne wraz z przylegającą czytelnią,

7) zaplecze kuchenne,

8) świetlico-stołówkę,

9) sekretariat,

10) kancelarię,

11) pokój nauczycielski,

12) sąsiadujące ze szkołą sołeckie boisko do piłki nożnej.

***Rozdział 6***

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ**

§ 29. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

Zasady zatrudniania w/w określają odrębne przepisy.

§ 30. W zespole szkół tworzy się następujące ***stanowiska administracji i obsługi:***

1. Intendent,
2. kucharz;
3. pomoc kuchenna;
4. sprzątacz;
5. woźny.

§. 31. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.

§ 32. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza zespołu szkół, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor.

§ 33.1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

1. Do obowiązków nauczyciela należy:
2. kontrolować systematycznie miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
3. uczestniczyć w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez szkołe;
4. dokumentować prowadzone zajęcia, przestrzegać zapisów statutowych;
5. na bieżąco zapoznawywać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
6. usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie;
7. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
8. w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
9. na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
10. pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
11. przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
12. dbać o poprawność językową uczniów;
13. stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
14. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
15. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
16. wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
17. aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
18. stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
19. wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
20. realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
21. rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym w klasach I–III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, natomiast w gimnazjum – doradztwo zawodowe,

21) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

22) nauczyciel oddziału przedszkolnego dokonuje diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

1. Dodatkowo nauczyciel oddziału przedszkolnego:

1) Odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.

2) Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.

3) Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.

4) Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego – odpowiada za jego jakość.

5) W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami.

6) Prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu wychowanków.

7) Planuje prace w systemie tygodniowym lub miesięcznym.

8) Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

9) Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.

10) Organizuje co najmniej 2 razy w okresie zebrania ogólne z rodzicami oraz indywidualne w miarę potrzeb.

11) Zaprasza rodziców na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz do min. wspólnego organizowania uroczystości.

12) Wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z podstawą programową oraz z programem wychowania i nauczania.

13) Organizuje (w miarę potrzeb) konsultacje, warsztaty, szkolenia realizowane w ramach udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych, prowadzący zajęcia w danym oddziale, nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć **zespoły nauczycielskie**.

1. Tworzy się zespoły:

1. zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale;
2. zespół wychowawców;
3. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
4. zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
5. zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
6. zespoły problemowo-zadaniowe (powoływane doraźnie);
7. zespół nauczycieli: wychowawca i nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, którego celem będzie diagnozowanie i indywidualizacja zaspokajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
8. zespół nauczycieli języków obcych.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

1. Do zadań zespołu należy:
2. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
3. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
4. organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6. opiniowanie przygotowanych w szkole programów nauczania, w tym autorskich,
7. organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
8. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

§ 35. Dyrektor zespołu szkół powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

§ 36. **Obowiązki wychowawcy** danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

* 1. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w danym etapie kształcenia, chyba że: rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
  2. **Zadaniem wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
2. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 winien:

1. zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
2. opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
3. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
4. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
5. współpracować z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w zakresie min. :

- kierowania uczniów z trudnościami na badania psychologiczno-pedagogiczne i logopedyczne;

- wyboru dalszej drogi kształcenia;

- pedagogizacji rodziców;

- edukacji prozdrowotnej i profilaktyki uzależnień;

1. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
2. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
3. udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.;
4. kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
5. utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
6. powiadamiać rodziców i ich dziecko o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu;
7. na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić, w formie pisemnej, ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych /rocznych;
8. odbywać zebrania z rodzicami co najmniej jeden raz w okresie;
9. koordynować kwestie związane ze sprawdzianem/egzaminem zewnętrznym oraz gimnazjalnym projektem edukacyjnym.

4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej w formie elektronicznej bądź papierowej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

* 1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Łukowie.

***Rozdział 7***

**OBOWIĄZEK SZKOLNY, NAGRODY, KARY**

§ 37. Dzieci sześcioletnie (dopuszcza się również pięcioletnie) przyjmowane są do **oddziału przedszkolnego**.

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego spoczywa na dzieciach sześcioletnich.

2. Opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel wychowawca. Prowadzi uczniów przez cały etap edukacji wczesnoszkolnej.

§ 38. Do **szkoły podstawowej** uczęszczają **uczniowie** od 7 do 12 roku życia.

1. Dyrektor zespołu przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.
2. Dyrektor zespołu może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor zespołu szkół po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

§ 39. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40. Na wniosek rodziców dyrektor zespołu, w którego obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwa poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

§ 41. Uczniowie, którzy ukończyli klasę VI, kontynuują naukę w gimnazjum.

§ 42. **Do gimnazjum**, które wchodzi w skład zespołu, uczęszczają uczniowie w wieku od 12 do 15 lat (przejściowo 13 – 16). Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

1. Dyrektor zespołu przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest okazanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
2. Dyrektor zespołu może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 43. **Uczeń zespołu ma prawo:**

1. do nauki;
2. informacji o swoich prawach;
3. prawo do respektowania praw proceduralnych;
4. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
5. posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
6. korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
7. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
8. poszanowania swojej godności;
9. rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
10. wolności myśli, sumienia, wyznania;
11. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
12. korzystania z pomocy doraźnej w tym psychologiczno-pedagogicznej;
13. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
14. do warunków pobytu w szkole, które gwarantują ochronę nietykalności osobistej, przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
15. bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
16. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
17. korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
18. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

§ 44. **Uczeń zespołu ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie, stanowiących kryterium oceniania zachowania, a zwłaszcza:

1. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
2. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek;
3. dbania o schludny wygląd, zmieniania obuwia przy wejściu do szkoły

- zabrania się noszenia bluzek odkrywających brzuch, ramiona, plecy i dekolt,

zakrywania głowy kapturem,

- zabrania się noszenia spódnic i spodni krótszych niż do połowy uda,

- zabrania się malowania paznokci, włosów i wykonywania makijażu,

- w święta i uroczystości obowiązuje strój galowy (biała górna część ubioru, czarna/granatowa dolna)

1. wystrzegania się szkodliwych nałogów;
2. naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
3. przestrzegania zasad kultury współżycia;
4. dbania o honor i tradycję szkoły;
5. podporządkowania się zaleceniom dyrektora zespołu, rady pedagogicznej oraz

ustaleniom samorządu uczniowskiego;

1. zachowania w sprawach spornych trybu określonego w art. 4 pkt 3 o ile brak

możliwości polubownego rozwiązania problemu;

1. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;

11. przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego i innych prywatnych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych a także używania ich w celu nagrania przekazu słownego bądź video bez zgody osoby uczestniczącej w nagraniu;

12. przedstawienia wychowawcy usprawiedliwiania, sporządzonego przez rodzica w formie pisemnej lub elektronicznej w dzienniku elektronicznym, nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 2 tygodni;

13. **uczeń gimnazjum** ma obowiązek przystąpienia do gimnazjalnego **projektu edukacyjnego**, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod;

1) Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu;

2) Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

3) W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4) Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w Regulaminie Oceniania Zachowania..

§ 45. **Uczeń zespołu może otrzymać** **nagrody i wyróżnienia** za:

1. Rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły.
2. Wzorową postawę.
3. Wybitne osiągnięcia w nauce,
4. Dzielność i odwagę,
5. 100 % frekwencję.

§ 46. Nagrody przyznaje dyrektor zespołu na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, przy zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

1. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów zespołu szkół:
2. Pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich.
3. Pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej.
4. Dyplom.
5. List pochwalny dla rodziców.
6. Nagrody rzeczowe i finansowe (stypendium)
7. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.

§ 47. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48.1. **Uczeń zespołu zostanie ukarany** za:

* 1. agresywne zachowanie wobec innych osób,
  2. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu,
  3. stosowanie używek,
  4. kradzież,
  5. demoralizowanie innych uczniów,
  6. łamanie postanowień statutu zespołu szkół.

§ 48.2. **Ustala się następujące** **rodzaje kar:**

1. Upomnienie wychowawcy wobec klasy.
2. Upomnienie dyrektora (podczas rozmowy indywidualnej, w obecności wychowawcy).
3. Upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej z jednoczesnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.
4. Zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych na okres 1-3 miesięcy.
5. Przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły.

§ 49. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora zespołu w terminie dwóch dni.

§ 50. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:

* 1. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
  2. dopuszcza się kradzieży;
  3. wchodzi w kolizję z prawem;
  4. demoralizuje innych uczniów;
  5. permanentnie narusza postanowienia statutu zespołu szkół.

§ 51. Uczeń zespołu szkół może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej, tego samego typu szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

1. O przypadkach szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań ucznia dyrektor zawiadamia sąd dla nieletnich.

§ 52.1. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** udzielana uczniowi i wychowankowi oddziału przedszkolnego polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

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

2. Pomoc mogą inicjować uczeń, rodzic ucznia, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista, prowadzący zajęcia, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, w tym poradnia specjalistyczna, a także asystent edukacji romskiej i pomoc nauczyciela.

W zakresie udzielania uczniom ***pomocy psychologicznej i pedagogicznej*** przyjmuje się następujące zasady działania:   
1) w celu wyeliminowania napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zostanie zapewniona pomoc na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów,  
2) w kontekście rozwiązywania trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek, natomiast w przypadkach szczególnych kontakt z Poradnią Rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,  
3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy.

4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkoły (Policja, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Sąd Rodzinny).

5) dla uczniów szczególnie zdolnych zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.

3. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. zajęcia rozwijające uzdolnienia,
2. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
3. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
4. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjów,
5. porady i konsultacje.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz jego udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
7. Za organizację pomocy odpowiada wychowawca. Pomocy udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący poszczególne zadania, w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi. Pomoc organizowana jest i udzielana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. **Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program** wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia **indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET)** uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

1) co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje się wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,

2) rodzice ucznia powinni być poinformowani o każdym spotkaniu zespołu nauczycieli opracowujących IPET,

§ 53.1.Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w ***trudnych warunkach materialnych*** Dyrektor Zespołu wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów organizują:   
2. doraźną pomoc materialną,  
3. czynią starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.

***Rozdział 8***

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (WSO)**

§ 54. **Cele oceniania wewnątrzszkolnego.**

1. Poznanie zasobu wiadomości i umiejętności ucznia.
2. Uświadomienie uczniowi jego mocnych stron.
3. Określenie przyczyn niedociągnięć i usunięcia niepożądanych zjawisk.
4. Tworzenie warunków do rozwoju osobowości.
5. Motywowanie do dalszej pracy.
6. Monitorowanie postępów i określenie indywidualnych potrzeb.
7. Udzielenie informacji zwrotnej uczniowi i rodzicom.
8. Dokonanie ewaluacji pracy ucznia i nauczyciela.
9. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

§ 55. **Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.**

1. Rok edukacyjny na każdym poziomie nauczania dzieli się na dwa okresy.
   1. Pierwszy okres trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do 31 stycznia.
   2. Drugi okres trwa od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć przed feriami letnimi.

§ 56. ***Na początku każdego roku szkolnego uczniowie za pośrednictwem nauczycieli otrzymują informację o wymaganiach edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz o sposobach sprawdzenia osiągnięć uczniów. Zasady oceniania określone w przedmiotowych systemach oceniania dla danego oddziału precyzują także, (jeżeli wystąpi taka konieczność,) kryteria dla dzieci z dysfunkcją bądź niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym.***

* 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z wewnątrzszkolnym systemem oceniania uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) a także informuje o zasadach oceniania zachowania. przekazuje dodatkowo, iż **szkolna dokumentacja nauczania i wychowania** umieszczona jest na stronie internetowej szkoły: **www.strzyzew.gminalukow.pl**

2. Informacja dla rodziców winna być przekazana rodzicom  na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę najpóźniej do  końca października.

3.  Potwierdzeniem przekazanej informacji winien być zapis w protokole z zebrania lub w dzienniku elektronicznym.

4. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu lub w innym terminie nie zasięgnęli informacji, o której mowa w § 56 ust.1 nie mogą kwestionować zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów powołując się na nieznajomość zasad  WSO.

5. Wychowawca jest zobowiązany udostępnić szczegółowe zasady oceniania na prośbę rodziców lub uczniów.

§ 57. **Wewnątrzszkolny system oceniania obejmuje:**

1. Ocenianie bieżące.

1) 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 i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Przedmiotowe systemy oceniania określone są w odrębnych dokumentach.

2) Dopuszcza się **stosowanie wag** **ocen** – szczegóły określone w PSO

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne.
2. Oceny z zachowania.
   1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2) ***Kryteria oceniania zachowania zawarte są w Regulaminie Oceniania Zachowania.***

1. Klasyfikowanie w klasach I-III szkoły podstawowej.

§ 58**. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).**

* 1. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ma obowiązek ją pisemnie uzasadnić.
  2. **Na wniosek ucznia lub jego rodziców** dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego czy sprawdzającego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 59. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej ***nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.***

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

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

1. **Dyrektor szkoły zwalnia ucznia** z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na **zajęciach wychowania fizycznego**, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. **Dyrektor szkoły zwalnia** ucznia z realizacji **zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki,** na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, **uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej** oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się **„zwolniony” albo „zwolniona”.**
4. **Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.** Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki ***podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami*** (prawnymi opiekunami) ucznia, ***nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole***, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną.

§ 60. Na ocenę wiadomości z prac pisemnych (oprócz języka polskiego i innych języków nauczanych w szkole) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, gramatyczne i charakter pisma.

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uczniom uwagi na takie błędy.

§ 61.  ***Na ocenę z zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu ocena z zachowania.***

§ 62. **Na miesiąc przed przewidywanym posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca ma obowiązek powiadomić, w formie pisemnej, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.**

1. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Tak zapowiedziana ocena nie może zostać obniżona.

§ 63.Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy.

§ 64. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, wychowawca i nauczyciel danego przedmiotu, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 65. **Klasyfikacja roczna**, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

* 1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 66. ***Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.***

1. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

1. wzorowe,
2. bardzo dobre,
3. dobre,
4. poprawne,
5. nieodpowiednie,
6. naganne.

2. ***Uczeń może ubiegać się o*** ***poprawę przewidywanej rocznej oceny zachowania***.

1) Uczeń wyrażający chęć poprawy przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania powinien przedstawić wychowawcy, w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o ocenie, plan własnych działań, które wpłyną na poprawę zachowania. Plan winien zostać opracowany w oparciu o wskazane przez wychowawcę kryteria zawarte w Regulaminie Oceniania Zachowania, min.: do końca roku szkolnego uczeń będzie wyróżniał się wysoką kulturą osobistą; wykaże się widoczną aktywnością i działaniami na rzecz klasy i szkoły; nie będzie miał żadnych nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień.

3) Plan poprawy zachowania zatwierdza wychowawca, który wyznacza również okres na realizację planu.

4) Po wyznaczonym okresie wychowawca wraz z uczniem analizuje realizację planu i podejmuje ostateczną decyzję dotyczącą oceny rocznej.

§ 67. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

1. Śródroczna i roczna **ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu napromocję** do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły ***z zastrzeżeniem § 104.***

2. W przypadku uczniów z niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 68. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

§ 69. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 70. ***Klasyfikowanie ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym:***

1. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z w/w niepełnosprawnością polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne ucznia z w/w niepełnosprawnością w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne ucznia z w/w niepełnosprawnością, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

§ 71. **Uczeń może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, z powodu jego nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na nie w szkolnym planie nauczania.

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
   * 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym okresie.
     2. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym z rodzicami ucznia nie później niż w ostatnim dniu ferii zimowych lub letnich.
2. Na pisemną prośbę, skierowaną do dyrektora szkoły, ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

a) Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne i artystyczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, nie ustala się oceny z zachowania.

§ 72. 1.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

* 1. W skład komisji wchodzą dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
  2. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał programowy zrealizowany w danym okresie (roku szkolnym).
  3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, artystycznych, komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  5. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej ustala z rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 73. Uczeń niesklasyfikowany na koniec roku szkolnego otrzymuje świadectwo, nie otrzymuje natomiast promocji do klasy programowo wyższej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

***Rozdział 8 a***

**WSO - I ETAP EDUKACYJNY**

§ 74. W klasach I – III obowiązuje śródroczna i roczna ocena opisowa.

1. Oceny cząstkowe uczniowie otrzymują wyrażone stopniem.

2. Zaangażowanie ucznia, wkład pracy, jego możliwości, a także efekt końcowy, oceniane są werbalnie i cyfrowo. Wytwory prac dzieci stanowią uzupełnienie. Gromadzone są w teczkach zajmujących swoje stałe miejsce w sali lekcyjnej.

3. **Ocena zachowania** wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia:

* 1. obowiązków szkolnych,
  2. jego kulturze osobistej,
  3. udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska,
  4. postawie wobec kolegów i innych osób,
  5. zachowaniu bezpieczeństwa.

4. **Stopień opanowania wiedzy i umiejętności ucznia** nauczyciel rejestruje   
w dzienniku lekcyjnym na bieżąco dokonując wpisu za pomocą następujących ocen cyfrowych:

6 – celujący

5 – bardzo dobry

4 – dobry

3 – dostateczny

2 – dopuszczający

1 – niedostateczny

1) Oceny bieżące mogą zawierać znak ,,+” (plus) lub ,,-’’ (minus), rozumiane jako sygnał motywujący ucznia do dalszej nauki.

5. ***W ciągu roku szkolnego*** ***przeprowadza się sprawdziany*** obejmujące treści poszczególnych edukacji lub treści zintegrowane. Ocena sprawdzianu uzależniona jest od procentu uzyskanych punktów ze 100% możliwych do zdobycia:

1. 0% - 30% ocena niedostateczna
2. 31% - 50% ocena dopuszczająca
3. 51% - 75% ocena dostateczna
4. 76% - 90% ocena dobra
5. 91% - 98% ocena bardzo dobra
6. 99% - 100% ocena celująca.

6. Nauczyciel ma obowiązek oddać sprawdzone prace w terminie 14 dni.

7. Uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej w terminie dwóch tygodni od jej wystawienia.

8. Ocenie podlega także:

* + 1. **aktywność** ucznia na zajęciach;
    2. **praca domowa**

9. Dopuszcza się stosowanie „**wag”** ocen – szczegółowo określonych w PSO.

§ 75. **O postępach** ucznia **rodzice informowani są** na bieżąco **poprzez dziennik elektroniczny** oraz na zebraniach klasowych i podczas rozmów indywidualnych w ciągu całego roku szkolnego.

§ 76. W każdej klasie istnieje możliwość prowadzenia zajęć wyrównawczych w wymiarze, co najmniej 1 godziny tygodniowo.

1. Uczestnikami zajęć wyrównawczych są uczniowie, którzy mają:

1. trudności w opanowywaniu wiadomości i umiejętności,
2. zwolnione tempo pracy,
3. często chorują,
4. orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

2. Naboru dokonuje wychowawca klasy.

3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi wymaga zgody rodziców.

4. W czasie zajęć nauczyciel stosuje indywidualne podejście do ucznia.

§ 77. Nauczyciel, za zgodą rodziców, może służyć rodzicowi pomocą w kierowania ucznia mającego trudności w nauce na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.   
1. W przypadku, gdy rodzice, mimo zauważonych trudności dziecka w nauce, nie wyrażają zgody na badania, muszą to potwierdzić własnoręcznym podpisem.

§ 78. W sytuacji, gdy uczeń ze względu na stan zdrowia nie może uczestniczyć przez dłuższy czas w zajęciach edukacyjnych w szkole, na wniosek lekarza prowadzącego oraz na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego o zorganizowanie nauczania indywidualnego.

§ 79. **W wyjątkowych przypadkach**, **uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy,** **na wniosek wychowawcy** oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (opinia jest konieczna ale nie wiążąca) lub **na wniosek rodziców** po zasięgnięciu opinii wychowawcy(opinia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nie jest wymagana).

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

**jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas**.

§ 81. Na koniec I okresu rodzice otrzymują pisemną informację o postępach w nauce

i zachowaniu, której wzór opracowuje wychowawca klasy we własnym zakresie.

§ 82. Na koniec roku szkolnego uczniowie otrzymują ocenę swojej pracy i zachowania w formie opisowej znajdującej się na świadectwie szkolnym.

1. Na zakończenie roku szkolnego przewiduje się:
2. dyplomy ukończenia klasy III,
3. nagrody książkowe za osiągnięcia edukacyjne dla uczniów klas I – III,
4. nagrody rzeczowe za 100% frekwencję dla uczniów klas I – III,
5. listy gratulacyjne dla rodziców uczniów mających wysokie osiągnięcia   
    w nauce,
6. podziękowania dla rodziców za zaangażowanie i pracę na rzecz szkoły.

2. Szczegółowe kryteria osiągnięć edukacyjnych opracowują wychowawcy dla swoich oddziałów.

§ 83. **Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem §79 i § 80.**

***Rozdział 8 b***

**WSO - II i III ETAP EDUKACYJNY**

§ 84. **Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego lub zdał egzamin poprawkowy z zastrzeżeniem § 104.**

1. Ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 85. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 86. **Egzamin poprawkowy** może zdawać uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od rady klasyfikacyjnej rocznej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć technicznych, artystycznych, komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to zajęć egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.
   * + 1. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy odbywa się na zasadach określonych w § 72. (wraz z jego rozwinięciami).
   * + 1. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia (nawet z innej szkoły).
5. Fakt egzaminu poprawkowego zaznacza się w arkuszu ocen a protokół z egzaminu jest załącznikiem.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może to uczynić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
   * + 1. ***Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.***

§ 87. **Uczeń może zdawać** **egzamin sprawdzający**, jeżeli jego zdaniem lub jego rodziców (prawnych opiekunów) przewidywana ocena roczna jest zaniżona.

* 1. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), który powinien być złożony do dyrektora szkoły nie później niż na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
  2. Egzamin sprawdzający nie przysługuje uczniowi, któremu ustalono trzy lub więcej ocen niedostatecznych w klasyfikacji rocznej.
  3. Uczeń, który ubiega się o egzamin sprawdzający nie może mieć godzin nie usprawiedliwionych z danego przedmiotu.
  4. Uczeń może przystąpić do egzaminu sprawdzającego maksymalnie z dwóch przedmiotów.
  5. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela danego przedmiotu.
     1. Od decyzji dyrektora nie przysługuje odwołanie.
  6. Stopień trudności pytań na egzamin sprawdzający powinien odpowiadać kryteriom wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
  7. Egzamin sprawdzający powinien odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie rady klasyfikacyjnej.
  8. Egzamin sprawdzający przeprowadzony jest na zasadach zawartych w § 72, ust. 1 – 7.
     + 1. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia (nawet z innej szkoły).

9. Komisja, o której mowa w § 72. ust.1 może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego :

1. podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
2. pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

10. W arkuszu ocen nie wpisuje się informacji o egzaminie sprawdzającym. Protokół z egzaminu jest załącznikiem do arkusza.

§ 88. **Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródokresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.**

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródokresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1. w przypadku ustalenia rocznej (śródokresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (śródokresową) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. W przypadku ustalenia rocznej (śródokresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

4. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca klasy,

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

4) pedagog,

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

6) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3. pkt. 3), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (śródokresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w  ust.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Przepisy pkt. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (okresowej) 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.

***Rozdział 8 c***

**WSO OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW.**

§ 89. **Skala ocen śródrocznych i rocznych** zgodna jest z rozporządzeniem MENiS z dn. 7 września 2004r.

1. celujący – 6
2. bardzo dobry – 5
3. dobry – 4
4. dostateczny – 3
5. dopuszczający – 2
6. niedostateczny – 1

§ 90.1. Skala ocen wymieniona w §89 obowiązuje w ocenianiu cząstkowym w ciągu całego roku szkolnego. Oceny cząstkowe mogą zawierać znak plus (+) lub minus (-) jako sygnał motywujący ucznia do dalszej pracy.

2. W zapisie klasyfikacji śródrocznej (w dzienniku lekcyjnym) i rocznej dokumentacji szkolnej (arkusz ocen) obowiązuje zapis ocen w pełnym brzmieniu.

§ 91. **Osiągnięcia uczniów badane są za pomocą :**

1. Wypowiedzi ustnych.

2.Wypowiedzi pisemnych (kartkówki, prace domowe, prace klasowe, testy, dyktanda, sprawdziany wiadomości).Ocena sprawdzianu uzależniona jest od procentu uzyskanych punktów ze 100% możliwych do zdobycia:

1. 0% - 30% ocena niedostateczna
2. 31% - 50% ocena dopuszczająca
3. 51% - 75% ocena dostateczna
4. 76% - 90% ocena dobra
5. 91% - 98% ocena bardzo dobra
6. 99% - 100% ocena celująca.

3. Sprawdzianów umiejętności.

4. Prezentacji prac artystycznych.

5. Prac dodatkowych wykraczających poza program nauczania.

6. Aktywności w czasie lekcji (w formie +, które następnie są przeliczane na oceny wg. zapisów danego PSO)

§ 92. Pisemne prace kontrolne (sprawdziany, prace klasowe) obejmujące materiał z całego działu programowego muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

1. Prace muszą być ocenione i omówione w terminie 2 tygodni od dnia przeprowadzenia, nie wliczając okresu ferii i świąt.
2. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej 3 pisemne prace kontrolne (sprawdziany), a w danym dniu może odbyć się najwyżej jedna.
3. Sprawdziany obejmujące wiadomości i umiejętności z ostatnich lekcji (lub zadanie domowe) nie muszą być zapowiadane.
4. Uczniowie mogą poprawić oceny niedostateczne z prac wymienionych w ust. 2 i 3 w terminie do 2 tygodni od daty oddania pracy przez nauczyciela.
5. Uczeń nieobecny na pracy kontrolnej (sprawdzianie), może uzyskać ocenę z danego zakresu materiału w terminie i na warunkach określonych przez nauczyciela.
6. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, bez podania przyczyny od 1 do 3 razy w okresie w zależności od zapisów w danym PSO

§ 93. **Ocena klasyfikacyjna nie może stanowić średniej arytmetycznej ocen bieżących.**

§ 94. **Ocena roczna obejmuje oceną osiągnięcia ucznia w ciągu całego roku szkolnego.**

Wystawiana jest w oparciu o ocenę śródroczną i oceny bieżące w drugim okresie.

§ 95. ***Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim*** w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródokresową) ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej (okresie programowo niższym) - celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 96. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 97. ***Roczna (śródokresowa) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję*** do klasy programowo wyższej (na okres) programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

§ 98.Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

§ 99**. *O zasadach uczestniczenia w lekcjach religii oraz wystawiania ocen z tego przedmiotu decydują odrębne przepisy zgodne z rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. ( Dz. Ustaw Nr 36 z 1992 r. poz. 155 z późniejszymi zmianami).***

§ 100.Po zakończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od klasyfikacji rocznej otrzymuje świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

**§ 101. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródokresowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (okresie programowo najwyższym) oraz roczne (śródokresowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (okresach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej** **i ponadto przystąpił egzaminu zewnętrznego organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną z zastrzeżeniem § 104.**

1. ***Kwestie dotyczące egzaminu OKE regulują odrębne przepisy.***

1. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym bądź znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, po uzyskaniu opinii rodziców (prawnych opiekunów).

§ 102. **Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych (w tym z religii /etyki) średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.**

§ 103. Informacje rodzicom o postępach i trudnościach w nauce ich dzieci przekazywane są na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny oraz w trakcie zebrań klasowych organizowanych przez wychowawcę klasy, w czasie tzw. „dni otwartych” odbywających się w każdy pierwszy wtorek miesiąca oraz w rozmowach indywidualnych z danym nauczycielem.

* 1. Jeżeli pierwszy wtorek miesiąca wypada w dniu wolnym od nauki, to „dzień otwarty” odbywa się w kolejny wtorek danego miesiąca.

§. 104**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 zachowania. 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.**

***Rozdział 9***

**ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA**

§. 105. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, patologią społeczną

w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje Dyrektor oraz woźny, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób. Budynek oraz plac szkolny objęte są monitoringiem wizyjnym oraz systemem alarmowym.

1. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co, do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Zespołu.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin Nauczyciela Dyżurującego.
2. O udostępnieniu uczniom placu szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor Zespołu.
3. Uczniom nie wolno oddalać się z placu poza część szkolną.

§ 106. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu Wycieczek Szkolnych.

2. Podczas zajęć dodatkowych prowadzonych przez osobę niezatrudnioną w oddziale przedszkolnym/szkole opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel danego oddziału.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Pracownicy szkoły są zobowiązani do:  
1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,  
2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,  
3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły,  
4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów),  
5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,  
6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

7) pomocy uczniowi niepełnosprawnemu.

5. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, zajęcia komputerowe, fizyka, chemia, zajęcia techniczne) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,

6. W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:  
1) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,  
2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,  
3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,  
4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,  
5) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

***Rozdział 10***

**SZKOLNY ZESTAW PROGRAMÓW NAUCZANIA I SZKOLNY ZESTAW PODRĘCZNIKÓW**

§ 107. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

1. Wybrane programy i podręczniki nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio program wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

a) przy wyborze podręcznika brane są pod uwagę jego walory jakościowe umożliwiające kilkuletnie wykorzystywanie oraz przystosowanie dydaktyczne i językowe do możliwości uczniów.

3. W szkole obowiązuje jeden podręcznik dla danych zajęć edukacyjnych.

W okresie 3 lat od 1 września 2014 sukcesywnie wprowadza się do szkolnego zestawu darmowe podręczniki wypożyczane uczniom. Zasady wyboru podręczników oraz ich obrotu zamieszczone są w innych przepisach.

4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości **szkolny zestaw programów nauczania i podręczników,** które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego.

a) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników **obowiązuje przez trzy lata szkolne.**

5. Na terenie szkoły dopuszcza się możliwość prowadzenia działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami.

6. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub kształcenia specjalnego. Nauczyciel przedmiotu *(edukacji wczesnoszkolnej*) może wybrać program nauczania spośród dostępnych programów opracowanych przez inne osoby lub:

* 1. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  2. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  3. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

1. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi, do zatwierdzenia, program nauczania przedmiotu w danej klasie.
2. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

§ 108. Statut, szkolny zestaw podręczników, program wychowawczy, program profilaktyki, harmonogramy działań, kalendarz roku szkolnego zamieszczane są na stronie internetowej szkoły.

***Rozdział 11***

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 109. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.   
1. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.   
2. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 110. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 111. W szkole może być prowadzony dziennik elektroniczny, za zgodą organu prowadzącego dzienniki mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej.

1. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać sporządzanie dziennika w formie papierowej.

2. Wpisanie przez nauczyciela tematu zajęć w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne  z potwierdzeniem tych zajęć.

3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w „Procedurach korzystania z dziennika elektronicznego w Zespole Szkół w Strzyżewie” stanowiących załącznik do Statutu.

§ 112. Zespół szkół używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Zespół używa następujących ***pieczęci urzędowych***:

1) Pieczęć z godłem państwa i napisem w otoku: **Szkoła** **Podstawowa w Strzyżewie**.

2) Pieczęć z godłem państwa i napisem w otoku: **Gimnazjum w Strzyżewie**.

3) Pieczęć zespołu szkół:

**Zespół Szkół w Strzyżewie**

**21-400 Łuków, Strzyżew 128**

**tel. 25 796 30 54**

**NIP 825-21-69-406,REG 060020705**

4) Pieczęć szkoły filialnej:

**Zespół Szkół w Strzyżewie**

**Filialna Szkoła Podstawowa w Turzych Rogach**

**Turze Rogi 50, 21-400 Łuków**

**NIP 825-17-89-408 tel 25 796 2534**

5) Pieczęć szkoły podstawowej:

**Zespół Szkół w Strzyżewie**

**Szkoła Podstawowa**

**Strzyżew 128, 21-400 Łuków**

**NIP 825-17-89-420**

1. Pieczęć gimnazjum:

**Zespół Szkół w Strzyżewie**

**Gimnazjum**

**Strzyżew 128, 21-400 Łuków**

**NIP 825-17-89-437**

§ 113. Regulaminy określające działalność organów Zespołu Szkół jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 114. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 115. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 116. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie zespołu szkół jest rada pedagogiczna.

§ 117. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

***Tekst ujednolicony***

Strzyżew, 15.09.2016 r.

**Spis treści**

Str.

**Podstawa prawna** .................................................................................................................... 2

***Rozdział 1***

**Nazwa i siedziba szkoły** ........................................................................................................... 3

***Rozdział 2***

**Inne informacje o Zespole Szkół** ............................................................................................ 3

***Rozdział 3***

**Cele i zadania szkół wchodzących w skład zespołu** .............................................................. 3

***Rozdział 4***

**Organy Zespołu Szkół** ............................................................................................................. 5

Dyrektor ........................................................................................................... 5

Rada Pedagogiczna .......................................................................................... 6

Rada Rodziców ................................................................................................ 7

Samorząd Uczniowski ..................................................................................... 8

Zasady rozwiązywania konfliktów – kompetencje dyrektora ......................... 8

Utworzenie stanowiska wicedyrektora ............................................................ 9

Pedagog szkolny ............................................................................................. 9

***Rozdział 5***

**Organizacja Zespołu Szkół** ....................................................................................................10

Oddział ............................................................................................................10

Biblioteka szkolna ...........................................................................................11

Świetlica szkolna ............................................................................................ 12

Baza ...............................................................................................................13

***Rozdział 6***

**Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół** ..................................................................... 13

Nauczyciel………………………………………………………………….....14

Zespoły nauczycieli…………………………………………………………...15

Wychowawca………………………………………………………………....16

***Rozdział 7***

**Obowiązek szkolny, nagrody, kary** 17

Oddział przedszkolny ..................................................................................... 17

Szkoła podstawowa ........................................................................................ 17

Gimnazjum ..................................................................................................... 18

Prawa ucznia .................................................................................................. 18

Obowiązki ucznia ........................................................................................... 19

Nagrody i wyróżnienia ................................................................................... 19

Rodzaje kar ..................................................................................................... 20

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna …………………………… ……… 20

***Rozdział 8***

**Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO)** ..................................................................... 22

Egzamin klasyfikacyjny ................................................................................. 26

***Rozdział 8a***

**WSO – I etap edukacyjny** .................................................................................................... 27

***Rozdział 8b***

**WSO – II i III etap edukacyjny** ........................................................................................... 29

Egzamin poprawkowy ..................................................................................... 29

Egzamin sprawdzający .................................................................................... 30

***Rozdział 8c***

**WSO – ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów** ............................................................32

***Rozdział 9***

**Zapewnienie bezpieczeństwa** ................................................................................................ 34

***Rozdział 10***

**Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników**........................... 36

***Rozdział 11***

**Postanowienia końcowe** ........................................................................................................ 37

Dziennik elektroniczny ……………………………………………………… 37

Pieczęcie urzędowe.......................................................................................... 37

**UCHWAŁA NR 4 /2016**

**RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ**

**W STRZYŻEWIE**

z dnia 15 września 2016 r.

**w sprawie zmian w Statucie Zespołu Szkół w Strzyżewie**

Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (dz. U. 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowego statutu szkoły podstawowej i gimnazjum z dnia 15 lutego 1999 r. (Dz.U. Nr 14 poz. 131) oraz art. 104 i 105 Statutu Zespołu Szkół w Strzyżewie.

Rada pedagogiczna postanawia **(Księga protokołów Nr 19 str.** )

§ 1

Wprowadzić zmiany wynikające ze znowelizowanych przepisów oświatowych:

* + 1. W § **37 (obowiązek przedszkolny)** podwyższa się wiek dziecka z 5 do 6 lat.
    2. W § **38 (obowiązek szkolny)** podwyższa się wiek dziecka z 6 do 7 lat oraz w ustępie **3** podwyższa się wiek dziecka z 5 do 6 lat
    3. W § 42.1 wykreśla się wyrazy **„zaświadczenie OKE”.**
    4. W § 101 wykreśla się **przystąpił do sprawdzianu organizowanego przez Okręgową Komisję.**

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół.

§ 3

Zobowiązuje się Dyrektorowi Zespołu Szkół do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 15 września 2016 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY PEDAGOGICZNEJ