

Załącznik nr 3
do Uchwały nr IX/82/03
Rady Gminy w Makowie Podhalańskim
z dnia 9 października 2003 r.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W JUSZCZYNIE

Tekst jednolity z dnia 15 lutego 2017 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ W JUSZCZYNIE	3
ROZDZIAŁ 2	CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ W JUSZCZYNIE	6
ROZDZIAŁ 3	ORGANA ZESPOŁU SZKÓŁ W JUSZCZYNIE	9
ROZDZIAŁ 4	ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ W JUSZCZYNIE	15
ROZDZIAŁ 5	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ W JUSZCZYNIE	21
ROZDZIAŁ 6	UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ W JUSZCZYNIE	26
ROZDZIAŁ 7	ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	30
ROZDZIAŁ 8	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	51

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ W JUSZCZYNIE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół w Juszczyźnie.
2. Mieniem Zespołu Szkół w Juszczyźnie jest mienie Szkoły Podstawowej w Juszczyźnie oraz Gimnazjum w Juszczyźnie.
3. Siedzibą Zespołu Szkół w Juszczyźnie jest budynek nr 268, położony w miejscowości Juszczyzn, stanowiący mienie komunalne Gminy Maków Podhalański.
4. W skład Zespołu Szkół w Juszczyźnie wchodzi: Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Juszczyźnie, Gimnazjum im. Jana Pawła II w Juszczyźnie.
5. Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Juszczyźnie oraz Gimnazjum im. Jana Pawła II w Juszczyźnie posiadają własnych patronów, sztandary i ceremoniał szkolny.

§ 2

1. Obwód Zespół Szkół w Juszczyźnie to:

- 1) obwód dotychczasowej Szkoły Podstawowej obejmujący sołectwo Juszczyzn;
- 2) obwód dotychczasowego Gimnazjum obejmujący sołectwo Juszczyzn oraz sołectwo Kojaszówka.

§ 3

1. Do wykonywania swoich funkcji Zespół Szkół w Juszczyźnie posługuje się pieczęciami:
 - 1) W zakresie potrzeb całego zespołu: Zespół Szkół 34–231 Juszczyzn, tel. (033)8773-886;
 - 2) W zakresie szkoły podstawowej: Zespół Szkół w Juszczyźnie Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Juszczyźnie 34–231 Juszczyzn, tel. (033) 8771-684;
 - 3) W zakresie gimnazjum: Zespół Szkół w Juszczyźnie Gimnazjum im. Jana Pawła II 34–231 Juszczyzn, tel. (033)8773–886;
2. Na świadectwach i innych ważnych drukach wydawanych przez zespół szkół, umieszcza się okrągłe pieczęcie urzędowe z nazwą szkoły.

§ 4

1. Zespół Szkół w Juszczyźnie jest placówką publiczną.
2. Organem prowadzącym Zespół Szkół w Juszczyźnie jest Gmina Maków Podhalański.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Ilekoć w Statucie jest mowa o:

- 1) nauczycielach bez bliższego określenia – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w zespole szkół;
- 2) uczniach/dzieciach bez bliższego określenia – rozumie się przez to dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego, wychowanków, uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum;
- 3) dyrektorze bez bliższego określenia – rozumie się przez to dyrektora zespołu szkół;
- 4) szkole bez bliższego określenia – rozumie się przez to szkołę wchodzącą w skład zespołu szkół;
- 5) rodzicach bez bliższego określenia – rozumie się przez to rodziców uczniów zespołu szkół.
- 6) „dzienniku lekcyjnym” – rozumie się przez to dziennik elektroniczny.

§ 6

1. Nauka w Zespole Szkół w Juszczyńie obejmuje:

- 1) oddział przedszkolny dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat
- 2) I i II cykl edukacyjny - 6 lat;
- 3) gimnazjum - 3 lata.

2. Nauka w zespole szkół jest obowiązkowa i bezpłatna.

§ 7

1. Uchyla się.

2. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Obowiązek spełniania rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

5. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego oraz prawa i obowiązki rodziców/prawnych opiekunów w tym zakresie określa regulamin rekrutacji.

6. Warunki pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym:

- 1) dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie; organizowany jest w godzinach 8.00 – 13.00;
- 2) termin przerwy ustalany jest corocznie przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły;
- 3) oddział przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstaw programowych wychowania przedszkolnego;
- 4) opłaty za pobyt dziecka powyżej 5 godzin dziennie ustala się na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Makowie Podhalańskim;

- 5) opłata za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym dokonywana jest w sekretariacie zespołu szkół lub na konto szkoły do dnia 15-go każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni;
- 6) w przypadku nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, nie pobiera się opłat;
- 7) w przypadku nieterminowych opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym będą naliczane ustawowe odsetki;
7. Szkoła zapewnia wyżywienie dzieciom za odpłatnością;
8. Oddział przedszkolny funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz regulaminy.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ W JUSZCZYNIE

§ 8

1. Zespół Szkół w Juszczyźnie realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 1996r. Nr 67 poz.329 z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości;
- 3) współdziała z rodziną, wspomagając ją w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do kolejnych etapów kształcenia.

§ 9

1. Zespół Szkół w Juszczyźnie realizuje:
 - 1) ramowy plan nauczania;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) program wychowawczy;
 - 4) program profilaktyki.
2. Zespół Szkół w Juszczyźnie umożliwia uczniom:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności, które są niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie edukacyjnym;
 - 3) naukę religii zgodnie z rozporządzeniem MEN.
3. Zespół Szkół w Juszczyźnie realizuje cele dydaktyczne, wychowawcze i profilaktyczne poprzez:
 - 1) tworzenie zestawów programów nauczania;
 - 2) dostosowywanie treści i metod nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) prowadzenie indywidualnego nauczania;
 - 4) na miarę swoich warunków umożliwienie dzieciom niepełnosprawnym pobyt w placówce;
 - 5) umożliwienie dzieciom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez proces dydaktyczno-wychowawczy prowadzony stosownie do wieku, możliwości dzieci i potrzeb środowiska;
 - 6) organizowanie zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 7) organizowanie zajęć dodatkowych, kół przedmiotowych, kół zainteresowań;
 - 8) przygotowanie i udział w konkursach przedmiotowych i turniejach;
 - 9) wspieranie młodzieży uzdolnionej;
 - 10) organizowanie działalności innowacyjnej;
 - 11) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
 - 12) organizowanie zajęć logopedycznych, socjoterapeutycznych, rehabilitacyjnych i innych zgodnych z potrzebami uczniów;
 - 13) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i ekologicznej wśród uczniów;
 - 14) współpracę z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom.

§ 10

1. Zespół Szkół w Juszczyźnie realizuje zadania opiekuńczo - wychowawczo-dydaktyczne odpowiednio do wieku i potrzeb dzieci, z zachowaniem obowiązujących przepisów bhp.
2. Zespół szkół spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturalną, tworząc warunki do wielostronnego, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
3. Prowadzi pracę z wychowankami zgodnie z podstawą programową i przyjętymi przez radę pedagogiczną programami pracy dydaktyczno-wychowawczymi.
4. Dostosowuje zadania do zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych wychowanków w celu osiągnięcia przez nich gotowości do podjęcia nauki na kolejnym etapie edukacyjnym.
5. Szkoła umożliwia uczniom gimnazjum udział w realizacji projektu edukacyjnego. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
6. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor Zespołu Szkół w Juszczyźnie w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Zespół Szkół w Juszczyźnie kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły oraz wieku uczniów.
8. Zespół Szkół w Juszczyźnie posiada i realizuje szkolne programy: wychowawczy i profilaktyki obejmujące działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
9. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zapewniając w miarę możliwości ciągłość pracy wychowawczej poprzez prowadzenie oddziałów przez okres całego etapu edukacyjnego.
10. Dyrektor powierza poszczególne oddziały przedszkolne jednemu lub dwóm nauczycielom - w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań - uwzględniając propozycje rodziców/prawnych opiekunów i jeżeli pozwoli na to organizacja pracy oddziału przedszkolnego.
11. Na pisemną i uzasadnioną prośbę rodziców i uczniów danego oddziału dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi. Decyzję w tej sprawie przedstawia Radzie Pedagogicznej Zespołu Szkół w Juszczyźnie.
12. Nauczyciele Zespołu Szkół w Juszczyźnie sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć świetlicowych;
 - 2) umożliwienie spożycia posiłku;
 - 3) prowadzenie zajęć wyrównawczych;
 - 4) organizowanie dyżurów nauczycielskich;
 - 5) organizowanie: „zielonych szkół”, wycieczek, rajdów, wyjazdów na basen itp.,
 - 6) otaczanie uczniów opieką: pedagoga szkolnego, oligofrenopedagoga, logopedy i innych specjalistów.
13. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia z konkretną klasą lub grupą. Biorą oni pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo każdego dziecka.

14. Opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele dyżurni, zgodnie z opracowanym przez dyrektora harmonogramem.
15. W czasie wycieczek uczniowie mają zapewnioną opiekę, którą sprawują wyznaczeni nauczyciele. Opiekunowie zobowiązani są do znajomości i przestrzegania przepisów dotyczących organizowania i przebiegu wycieczek. Wyjazdy i wyjścia uczniów poza teren szkoły koordynuje opiekun Szkolnego Koła Turystyczno – Krajoznawczego.
16. Współodpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ponoszą wszyscy pracownicy szkoły.
17. W celu zapewnienia pomocy materialnej dzieciom, kiedy sytuacja rodzinna lub losowa takiej pomocy wymaga, szkoła współpracuje z ośrodkami świadczącymi tego rodzaju pomoc oraz udziela rodzicom wskazówek, gdzie szukać takiej pomocy.
18. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odprowadzania dzieci z oddziału przedszkolnego:
 - 1) dziecko winno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby pełnoletnie, przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 2) rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego w godzinach jego pracy, ustalonych na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym;
 - 3) w przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego w określonych godzinach wobec rodziców/prawnych opiekunów wyciągnięte zostaną konsekwencje określone uchwałą rady pedagogicznej w uzgodnieniu z radą rodziców.

ROZDZIAŁ 3

ORGANA ZESPOŁU SZKÓŁ W JUSZCZYNIE

§ 11

1. Organami Zespołu Szkół w Juszczyńie są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski;
 - 5) rada szkoły – o ile zostanie utworzona.
2. Organa Zespołu Szkół w Juszczyńie prowadzą swoją działalność w ramach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i Statutem Zespołu Szkół w Juszczyńie.

§ 12

1. Dyrektor Zespołu Szkół w Juszczyńie:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, administracyjno-gospodarczą zespołu szkół;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w zespole szkół;
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 6) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
 - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) określa szczegółowy zakres obowiązków dla wszystkich pracowników zespołu szkół;
 - 9) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom zespołu szkół;
 - 10) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół;
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
 - 12) prowadzi i zarządza budżetem placówki oraz dokonuje czynności prawnych wg pełnomocnictwa wydanego przez organ prowadzący;
 - 13) opracowuje arkusz organizacyjny;
 - 14) dba o powierzone mienie;
 - 15) wykonuje zadania administracji publicznej, poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie obowiązujących przepisów;
 - 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 17) nadaje nauczycielom stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
 - 18) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela;
 - 19) kontroluje i podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego:
 - a) wcześniejsze przyjmowanie do zespołu;
 - b) odroczenie realizacji obowiązku szkolnego (tylko o jeden rok);

- c) zezwalanie na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz prowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dla tych uczniów;
 - d) skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - e) wydłużenie etapu edukacyjnego o jeden rok na każdym etapie edukacyjnym. Decyzję wydaje się w szkole podstawowej do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VI, a w gimnazjum do końca lutego w ostatnim roku nauki;
 - f) skreślenie z listy uczniów ucznia który ukończył 18 lat
- 20) reprezentuje zespół szkół na zewnątrz w zakresie posiadanych pełnomocnictw;
 - 21) współpracuje z rodzicami i innymi organami zespołu szkół;
 - 22) rozstrzyga sprawy sporne między organami zespołu szkół;
 - 23) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
 - 24) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu szkół;
 - 25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w ramach organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 26) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i przepisów szczegółowych.
2. Nadzór pedagogiczny sprawowany przez dyrektora polega na:
 - 1) dokonywaniu bieżących przeglądów i hospitacji pracy nauczycieli;
 - 2) badaniu wyników nauczania;
 - 3) dokonywaniu oceny pracy nauczycieli;
 - 4) analizowaniu dokumentacji szkoły, dotyczącej nauczania, wychowania i opieki.
 3. W zespole szkół można stworzyć stanowisko wicedyrektora w przypadku istnienia nie mniej niż 12 oddziałów. Zadaniem powołanej na to stanowisko osoby jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu zespołem szkół. Przydział czynności dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły – (opiniuje organ prowadzący).
 4. Dyrektora powołuje organ prowadzący zespół szkół. Dyrektora powołuje się spośród kandydatów wyłonionych w drodze konkursu, według odrębnych przepisów.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Juszczyźnie jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w Juszczyźnie w zakresie realizacji jego statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przewodniczącym rady jest dyrektor zespołu szkół.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów;

- 3) po zakończeniu rocznych zajęć;
- 4) w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego;
 - 2) rady szkoły;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) uchwalenie programu wychowawczego;
 - 3) uchwalenie programu profilaktyki;
 - 4) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej i gimnazjum;
 - 5) ustalenie szkolnego zestawu podręczników;
 - 6) ustalenie regulaminu swojej działalności;
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły, albo jego zmian;
 - 8) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 11) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 12) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 13) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
5. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy zespołu szkół;
 - 2) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 5) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) opiniowanie kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w zespole szkół;
 - 7) delegowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 8) występowanie o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej;
 - 9) zgłaszanie w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela, także pełniącego funkcję kierowniczą, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach rady zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Z każdego zebrania rady sporządza się protokół i w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów rady. Protokół zebrania wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący oraz protokolant. Ewentualne poprawki

zgłasza się do 14 dni przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności zgodny z ustawą o systemie oświaty.

§ 14

1. Rada Rodziców Zespołu Szkół w Juszczyńie stanowi reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) uczniów. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół w Juszczyńie.
2. Rada może występować do organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady określa jej regulamin.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w oddziale przedszkolnym lub danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości systemu oceniania, klasyfikowania, promowania i sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 3) opiniowania wybranych przez szkołę programów nauczania;
 - 4) współdziałania i współtworzenia programu wychowawczego i profilaktyki w szkole;
 - 5) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz specjalnych uzdolnień ucznia;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 7) znajomości ustalonych przez każdego z nauczycieli danego przedmiotu wymagań edukacyjnych;
 - 8) znajomości kryteriów ocen z zachowania;
 - 9) wglądu do prac sprawdzających znajdujących się u wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu;
 - 10) wyrażania i przekazywania organom prowadzącemu i nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

§ 15

1. Na terenie zespołu szkół działają samorządy uczniowskie szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół w Juszczyńie.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem zespołu szkół;
- 5) prawo wyboru opiekunów samorządów mają wszyscy uczniowie w wyborach tajnych. Opiekun Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi Królowej Polski jest wybierany przez ogół uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej, a opiekun Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum im. Jana Pawła II – przez ogół uczniów gimnazjum;
- 6) prawo redagowania i wydawania gazetek szkolnych.

§ 16

1. W Zespole Szkół w Juszczyźnie może działać rada szkoły, której powstanie organizuje dyrektor na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - 1) rady pedagogicznej;
 - 2) rady rodziców;
 - 3) samorządu uczniowskiego.
2. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele – wybierani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice – wybierani przez ogół rodziców;
 - 3) uczniowie – wybierani przez ogół uczniów.
3. Rada szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.
4. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata.
5. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady.
6. Tryb wyboru rady szkoły określa dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Rada szkoły na pierwszym posiedzeniu uchwała regulamin swej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
8. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział z głosem doradczym dyrektor zespołu szkół.
9. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych zespołu szkół, a także:
 - 1) uchwała Statut Zespołu Szkół w Juszczyźnie,
 - 2) przedstawia wniosek w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności zespołu szkół, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w zespole szkół,
 - 4) opiniuje plan pracy zespołu szkół, projekty innowacji i eksperymenty pedagogiczne oraz inne sprawy istotne dla zespołu szkół,
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan zespołu szkół i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego.
10. W celu wspierania działalności statutowej zespołu szkół rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa regulamin jej działalności.

§ 17

1. Regulaminy organów zespołu szkół nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Organa zespołu szkół muszą gwarantować sobie możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Poszczególne organa dbają o bieżącą wymianę informacji między sobą, a o planowanych i podejmowanych działaniach informują na posiedzeniach wewnętrznych.
4. Wszystkie spory między poszczególnymi organami załatwiane są polubownie na terenie placówki.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu sprawę przekazuje się zgodnie z kompetencjami organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, który rozpatruje ją zgodnie z przepisami k.p.a.
6. Koordynatorem działania organów zespołu szkół jest dyrektor.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ W JUSZCZYNIE

§ 18

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala i zatwierdza Rada Pedagogiczna na początku roku szkolnego.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, a na koniec drugiego okresu w czerwcu przeprowadza się klasyfikację końcowo roczną.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu szkół, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zgodnie z przepisami o ramowych planach nauczania do 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym zespołu szkół zatwierdza się liczbę nauczycieli i stanowisk kierowniczych, pracowników administracji i obsługi, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, zajęć wyrównawczych, zajęć gimnastyki korekcyjnej, świetlicy oraz nauczania indywidualnego itd., finansowanych ze środków przydzielonych zespołowi szkół przez organ prowadzący.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowo rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 20

1. Podstawową formą pracy w zespole szkół jest system klasowo – lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki j. obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – ok. 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – ok. 30 minut.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu szkół jest oddział. Liczba uczniów w oddziale jest uregulowana odrębnymi przepisami. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych programem nauczania i

programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

1a. Liczba uczniów w klasach I-III.

- 1) W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25, dyrektor szkoły – po poinformowaniu rady oddziałowej – dzieli dany oddział.
 - 2) Dyrektor może odstąpić od podziału oddziału – zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 – na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 - 3) Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów.
 - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 - 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. W Zespole Szkół w Juszczyńie istnieje możliwość utworzenia na każdym etapie nauczania oddziału integracyjnego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
 3. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
 4. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, zajęcia dodatkowe.

§ 22

1. Zespół szkół może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 23

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w zespole szkół ze względu na warunki związane z dojazdem do domu organizuje się świetlicę szkolną. Praca świetlicy dostosowana jest do potrzeb zespołu szkół. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. W ramach pracy świetlicy zapewnia się opiekę nad uczniami.
2. Zespół szkół zapewnia uczniom możliwość oraz higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej lub stołówce prowadzonej przez inny podmiot na podstawie zawartej umowy. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, albo z uwzględnieniem możliwości refundowania im opłaty ponoszonej w stołówce prowadzonej przez inny podmiot.

§ 24¹

1. W Zespole Szkół funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, rozwijaniu zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i mieszkańców.
3. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły,
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
 - 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek,
 - 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
 - 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
 - 7) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
 - 8) mierząc możliwości i środki tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
4. Struktura zbiorów bibliotecznych obejmuje:
 - 1) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - 2) wydawnictwa informacyjne, encyklopedyczne i albumowe,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej,
 - 4) podręczniki, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne,
 - 5) literatura związana z osobą Patrona Szkoły
 - 6) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno- wychowawczej nauczycieli,
 - 7) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli naukowe i popularnonaukowe,
 - 8) materiały audiowizualne,
 - 9) materiały regionalne,
5. Zadania nauczycieli bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji,
 - 3) poradnictwo w doborze lektury, rozmowy o książkach,
 - 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
 - 5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, inspiracji czytelniczej i kultury czytelniczej,
 - 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów oraz o terminie zwrotu książek przed końcem roku szkolnego.
 - 7) prowadzenie różnych form wizualizacji informacji,
 - 8) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

¹ Uchwała nr 13/2016/2017, 15.02.2017r.

- 9) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego komputerowego warsztatu informacyjnego.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjno-technicznej:
 - 1) gromadzenie, ewidencji i opracowanie zbiorów,
 - 2) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - 3) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy, sprawozdania, planowanie zakupów książek i innych materiałów bibliotecznych),
 - 4) statystyka czytelnictwa,
 - 5) komputeryzacja biblioteki w oparciu o program MOL.
7. Inne obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 2) informowanie wychowawców o uczniach przetrzymujących książki wypożyczone z biblioteki,
 - 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami, również w zakresie bezpieczeństwa uczniów podczas przebywania w pomieszczeniach biblioteki szkolnej,
 - 4) współpraca z rodzicami,
 - 5) współpraca z innymi bibliotekami,
 - 6) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej,
 - 7) opieka nad uczniami,
 - 8) opieka nad filmami,
 - 9) przetwarzanie informacji i danych pozyskiwanych w związku z realizacją zadań służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenia dokumentacji oraz zawartych w niej informacji i danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystywanie ich wyłącznie dla celów służbowych,
8. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów zarówno podczas zajęć lekcyjnych, przed zajęciami jak i po ich zakończeniu.
9. Korzystanie ze zbiorów oraz multimediiów znajdujących się w bibliotece określa regulamin biblioteki.

§ 25

1. Pedagog szkolny pracuje według oddzielnego zakresu czynności, realizując zadania opiekuńcze i profilaktyczne zgodnie z rocznym planem pracy; w szczególności zadania związane z organizowaniem pomocy dla dzieci potrzebujących.
2. Pedagog szkolny współpracuje z rodzicami uczniów mających trudności w nauce i realizacji obowiązku szkolnego.
3. Pedagog szkolny na bieżąco współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz edukacji i pomocy społecznej.
4. Pedagog szkolny pełni funkcję doradcy zawodowego, do jego zadań należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 26

1. Dla realizacji celów statutowych zespół szkół posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pomieszczenia dla działalności spółdzielni uczniowskiej;
 - 3) archiwum;
 - 4) szatnię;
 - 5) kuchnię ze stołówką;
 - 6) pokój nauczycielski;
 - 7) pomieszczenie dla pedagoga;
 - 8) świetlicę;
 - 9) pracownię komputerowe z dostępem do Internetu;
 - 10) bibliotekę wraz z czytelnią;
 - 11) sekretariaty;
 - 12) salę gimnastyczną;
 - 13) salę korekcyjną;
 - 14) salę zabaw: „Radosna Szkoła”.

§ 27

1. Podstawową jednostką oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 28

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, wybranego z zestawu programów lub programu opracowanego przez nauczycieli oddziału przedszkolnego w ramach działalności innowacyjno-eksperymentalnej.
2. Planując pracę z dziećmi nauczyciel oddziału przedszkolnego opracowuje cyklicznie tygodniowe, dwutygodniowe lub miesięczne plany pracy.
3. Zaplanowane tematy nauczyciel wprowadza w dowolnym czasie (w ciągu dnia, kilku dni, tygodnia, miesiąca) prowadząc zajęcia z całą grupą, małymi zespołami powstającymi z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela, zgodnie z założonym celem działania.
4. Plan dnia może mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci, pamiętając o zachowaniu proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Oddział przedszkolny może być jedno- lub wielooddziałowy.
2. W oddziale przedszkolnym, jako dodatkowe pomieszczenia mogą być wykorzystane: hol, sala do zajęć ruchowych, świetlica i jadalnia oraz ogródek przedszkolny, będący miejscem zabaw.

§ 30

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym w oddziale przedszkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników oddziałów przedszkolnych;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu dyrektor sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący.

§ 31

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców/prawnych opiekunów, nie naruszając przy tym przepisów prawa.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele oddziału przedszkolnego ustalają dla oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Szczegółowy rozkład dnia zapisany jest w dzienniku poszczególnych grup.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ W JUSZCZYŃNIE

§ 32

1. W zespole szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zakresy czynności wszystkich pracowników oraz czynności dodatkowe określa dyrektor. Wynikają one z charakteru pracy, potrzeb uczniów i powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami.
4. Obsługę finansowo – księgową zapewnia organ prowadzący.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań m.in. poprzez prowadzenie pracy indywidualnej z dziećmi ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi oraz szczególnie uzdolnionymi;
 - 3) realizowanie zadań zgodnie z obowiązującym programem i planem pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) opieka nad uczniami realizującymi projekt edukacyjny;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej i jej stosowne dokumentowanie;
 - 6) systematyczne prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej danego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną dokumentację zleconą przez dyrektora i radę pedagogiczną;
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 9) systematyczne dążenie do osiągania coraz lepszych wyników w pracy;
 - 10) dbanie o powierzony sprzęt, pomoce, zabawki oraz estetyczny wygląd sal;
 - 11) ścisła współpraca z rodzicami, personelem medycznym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 12) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 13) ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, w czasie przerw lekcyjnych, w czasie przejścia z parkingu szkolnego na teren szkolny (nauczyciel dyżurny wg harmonogramu dyżurów), imprez i uroczystości szkolnych, zajęć pozalekcyjnych i wycieczek. Zasady organizowania wycieczek ujęte są w regulaminie wycieczek.
4. Organizowane zabawy, dyskoteki mogą odbywać się w szkole pod opieką co najmniej 3 rodziców i w obecności nauczycieli.
5. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły;
 - 2) dbać o warsztat pracy;
 - 3) kierować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;

- 4) udzielać pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 5) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej;
 - 6) stymulować rozwój uczniów i ich zdolności, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru;
 - 7) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywać kontakt z ich rodzicami/prawnymi opiekunami dla lepszego wykonania swych zadań;
 - 8) wypełniać uchwały rady pedagogicznej oraz polecenia dyrektora;
 - 9) wypełniać wszystkie obowiązki nadane mu mocą prawa;
 - 10) wypełniać wszystkie zasady zawarte w Statucie Zespołu Szkół w Juszczyńcu;
 - 11) współpracować z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami), udostępniając im wszelkie informacje dotyczące ich dzieci;
 - 12) w razie nagłej niedyspozycji ucznia w czasie zajęć edukacyjnych, wezwać pogotowie ratunkowe i poinformować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
 - 13) W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej do zadań nauczycieli należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia w tym:
 - w oddziale przedszkolnym – obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - w klasach I-III szkoły podstawowej- obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka występowania specyficznych trudności w uczeniu się,
 - w gimnazjum doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - b) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - c) uczestniczenie w pracach zespołu powołanego przez dyrektora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauczyciel ma prawo:
- 1) do realizacji programu nauczania, do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 2) do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 3) do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej i wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych;
 - 4) do poszanowania godności osobistej;
 - 5) do wszelkich przywilejów zagwarantowanych Kartą Nauczyciela i innymi aktami normatywnymi.

§ 34

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy pracy nauczyciela wychowawcy z oddziałem powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych zespołu.
3. Wychowawca wraz z nauczycielami uczącymi ma pomagać w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia poprzez organizację kontaktów z poradniami

- psychologiczno pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
4. Wychowawca klasy wspiera nauczycieli realizujących projekty edukacyjne z jego wychowankami.
 5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia w procesie uczenia się oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie i rodzinie;
 - 2) wspomaganie i inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka oraz przekazywanie rodzicom rzetelnej informacji o jego rozwoju, zachowaniu i osiągnięciach;
 - 5) organizowanie życia klasy i dbanie o pomieszczenie klasowe, w którym odbywają się zajęcia edukacyjne i wychowawcze;
 - 6) współpraca wychowawcy z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci a także otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach oraz włączanie rodziców w życie klasy i zespołu szkół.

§ 34 A

1. W zespole szkół jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog i logopeda.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym)
 - 5) w gimnazjum w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 6) porad i konsultacji.
7. Formy, sposoby i zakres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor na podstawie zaleceń zespołu.
8. Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

9. Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba.
11. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy,
 - 3) w gimnazjum – zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.
12. Dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Zespół opracowuje dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
14. Zespół dla uczniów nie posiadających orzeczenia zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia oraz opracowuje plan działań wspierających.
15. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
16. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w zebraniach zespołu. O terminie spotkania informuje dyrektor szkoły.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna również jest udzielana rodzicom uczniów, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń."

§ 35

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Celem i zadaniem zespołu jest:
 - 1) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, oraz ich wyposażenia;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych metod i programów nauczania.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek nauczycieli.

§ 36

1. Zadania pracowników administracyjno-obslugowych określa dyrektor zespołu szkół.
2. Zadania pracowników obsługi (konserwator, palacz, sprzątaczką, woźny) określają indywidualne przydziały czynności.
3. Pracownicy powinni w miarę możliwości finansowych zespołu otrzymywać niezbędne środki techniczne do spełniania swoich obowiązków oraz być przeszkoleni odpowiednio do swoich funkcji (palacz c.o.).

4. Pracownicy obsługi powinni dbać o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i przerw.
5. Pracownicy obsługi powinni utrzymywać ład i porządek w szkole i w jej otoczeniu.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ W JUSZCZYNIE

§ 37

1. Obowiązek szkolny:
 - 1) Obowiązkowi szkolnemu podlega dziecko, które w rozpoczynającym się roku szkolnym kończy 7 lat i trwa do momentu ukończenia przez niego gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
 - 2) Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę lub innej wchodzącej do sieci szkół podstawowych ustalonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 3) na wniosek rodziców po przedstawieniu opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może podjąć decyzję o odroczeniu bądź przyspieszeniu obowiązku szkolnego.
3. Do klasy pierwszej gimnazjum prowadzonego przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie danego gimnazjum;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 37A

Rekrutacja odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz dostosowanie działań dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych do jego możliwości i potrzeb,
 - 2) zapewnienia opieki wychowawczej w imię jego dobra,
 - 3) poczucia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz zapewnienie jego godności osobistej na terenie szkoły,
 - 4) korzystania z wszelkiej pomocy jaką zespół szkół może dysponować,
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania go,
 - 6) poszanowania jego tożsamości, godności osobistej i prywatności,
 - 7) wolności słowa i wyznania - jeśli nie narusza to dobra innych osób,

- 8) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów poprzez dowolne uczestnictwo w wybranych kołach zainteresowań, w zespołach wyrównawczych w szkole i poza szkołą,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych przez nauczycieli sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) wszechstronnej pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 13) wpływania na życie zespołu szkół poprzez działalność samorządową,
- 14) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 15) przygotowania do życia w społeczeństwie w duchu zrozumienia i tolerancji,
- 16) pracy umysłowej, wypoczynku, zabawy i ochrony zdrowia,
- 17) reprezentowania zespołu szkół w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.

§ 39

1. Uczeń zespołu szkół ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych,
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
- 3) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach zgodnie z przyjętymi zasadami,
- 4) chronić życie i zdrowie,
- 5) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu Szkół w Juszczyńcu,
- 6) przestrzegać wszelkich szkolnych regulaminów zatwierdzonych przez radę pedagogiczną oraz zapisanych w ABC Ucznia,
- 7) systematycznie pracować nad własnym rozwojem oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 8) godnie reprezentować szkołę w środowisku,
- 9) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 10) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
- 11) dbać o ład, porządek i higienę oraz o wspólne dobro,
- 12) dbać o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz nosić strój szkolny.

§ 40

1. Uczeń zespołu szkół może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz zespołu szkół;
 - b) wzorową postawę;
 - c) wysoką kulturę osobistą;
 - d) wybitne osiągnięcia;
 - e) dzielność i odwagę;
 - f) znikomą absencję (1% w ciągu roku szkolnego).
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- a) pochwałę wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
 - b) pochwałę dyrektora zespołu szkół wobec całej społeczności szkolnej;
 - c) nagrodę rzeczową;
 - d) dyplom;
 - e) list gratulacyjny dla rodziców;
 - f) wpis do Złotej Księgi;

- g) tytuł Perełki Świętej Jadwigi – dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
 - h) tytuł Perły Świętej Jadwigi – dla uczniów klas IV-VI;
 - i) tytuł Gimnazjalisty Roku – Złote Klucze Jana Pawła II;
 - j) informację o każdej z nagród odnotowuje się w dzienniku elektronicznym (rubryka "Uwagi").
4. Nagrody finansowane są z budżetu zespołu szkół oraz przez radę rodziców w miarę posiadanych środków finansowych.
 5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

1. Dla uczniów łamiących prawa i obowiązki za lekceważący stosunek do nauki, za wykroczenie przeciwko obowiązującym zasadom współżycia w zespole i poza nim przewiduje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 4) nagana wychowawcy klasy;
 - 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia – tzw. nagana dyrektora;
 - 6) zakaz uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i innych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych organizowanych przez zespół szkół;
 - 7) informacje o każdej z kar odnotowuje się w dzienniku.
2. Za szczególne rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń może być:
 - 1) przeniesiony do równoległej klasy;
 - 2) przeniesiony do innej szkoły.
3. Dyrektor zespołu szkół może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem 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, demoralizuje innych uczniów;
 - 4) systematycznie narusza postanowienia Statutu Zespołu Szkół w Juszczyńie lub innych dokumentów wewnątrzszkolnych.
4. Dyrektor Zespołu Szkół może skreślić dziecko w wieku do 4 lat z listy wychowanków oddziału przedszkolnego gdy:
 - 1) dziecko przez co najmniej miesiąc nie uczęszcza na zajęcia bez uzasadnionej przyczyny;
 - 2) rodzice/prawni opiekunowie wypełniając kartę zgłoszenia nie poinformowali o chorobie dziecka, uniemożliwiającej mu przebywanie w grupie;
 - 3) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci;
 - 4) u dziecka występują głębokie dysfunkcje rozwojowe;
 - 5) rodzice/prawni opiekunowie zalegają z odpłatnością za okres 2 miesięcy.
5. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice/opiekunowie prawni otrzymują na piśmie w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty jej otrzymania. Decyzja organu prowadzącego ma charakter ostateczny.
6. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców w terminie 7 dni:
 - 1) do dyrektora zespołu szkół, jeżeli karę nałożył wychowawca;
 - 2) do rady pedagogicznej, jeżeli karę nałożył dyrektor.

7. Dyrektor zespołu szkół w terminie 7 dni rozpatruje złożony wniosek (dot. ust. 6.1).
8. Rada pedagogiczna w terminie 7 dni rozpatrzy złożony wniosek. (dot. ust. 6.2).
9. Jeżeli 2/3 rady w tajnym głosowaniu opowie się za anulowaniem kary, zostanie ona cofnięta.
10. Od decyzji przysługuje rodzicom ucznia odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 42

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy i postępów w zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, specjalnych uzdolnieniach i trudnościach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 5) umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowania o nim uczniów i rodziców;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i form przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego;
 - 5) warunki przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) realizację projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum.
 - a) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
 - wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - wykonanie zaplanowanych działań;
 - publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

b) Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

c) Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:

- zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 1;
- czas realizacji projektu edukacyjnego;
- termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
- inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

5. Ocenianie pełni funkcję:

- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb);
- 2) klasyfikacyjną (różnicuje i porządkuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).

6. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy;
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

7. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe),
- 2) klasyfikacyjne śródroczne,
- 3) klasyfikacyjne roczne,

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg następującej skali:

ocena słowna	ocena cyfrowa	skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

8a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

8b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

9. Nauczyciel przy ocenach częściowych może stosować znaki „+” lub „-”. Znaki te pełnią funkcję wychowawczą.

10. W klasach I–III szkoły podstawowe bieżące, śródroczne (karta oceny wypracowana przez zespół nauczania zintegrowanego) i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

10a. W klasach I–IV szkoły podstawowej i I–III gimnazjum istnieje możliwość ustalenia ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w formie opisowej.”

11. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się wg następującej skali:

ocena słowna	skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

13. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Nauczyciele do 15 września każdego roku szkolnego w formie ustnej informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
16. Wymagania edukacyjne są do wglądu uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na stronie internetowej Zespołu Szkół w Juszczynie.
17. Wychowawca na pierwszym zebraniu informuje rodziców (prawnych opiekunów) o konieczności zapoznania się z wymaganiami na poszczególne stopnie szkolne.
18. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
19. Wychowawca oddziału przedszkolnego na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów z planem pracy oddziału przedszkolnego, a w trakcie roku – z miesięcznymi planami pracy w formie ustalonej z przedstawicielami rodziców.
20. O zasadach oceniania zachowania wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego.

§ 43

ZASADY OPRACOWYWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości i postaw uczniów. Określają one, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu danego etapu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej dla danego przedmiotu podstawy programowej i programów nauczania realizowanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. W Zespole Szkół w Juszczyźnie przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

POZIOM	KATEGORIA	STOPIEŃ WYMAGAŃ
WIADOMOŚCI	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania rozszerzające (R)
	Rozumienie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
UMIEJĘTNOŚCI	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania podstawowe (P)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię - są to wymagania (W).

4. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Cel	Uczeń potrafi...
K	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie, niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania. Elementarny poziom rozumowania dla podstawowych wiadomości.	- wyjaśnić, - streścić, - rozróżnić, - zilustrować...
P	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych wzorów	- rozwiązać, - zastosować, - porównać, - sklasyfikować, - określić, - obniżyć, - skonstruować, - narysować, - scharakteryzować, - zmierzyć, - wybrać sposób, - zaprojektować, - wykreślić...
R	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania.	- nazwać, - zdefiniować,

	Uczeń nie może mylić ich między sobą.	- wymienić, - zidentyfikować, - wyliczyć...
D	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania	- udowodnić, - przewidzieć, - ocenić, - zanalizować, - zaproponować, - zaplanować...

5. Zespół wychowawców pod kierunkiem pedagoga szkolnego jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym z programu nauczania.

5a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej , o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

6. Przez dostosowanie wymagań rozumie się:

- 1) wydłużenie czasu pracy na sprawdzianach i zadaniach klasowych;
- 2) zadawanie prac domowych przez nauczycieli z poziomu podstawowego (K, P) i ponadpodstawowego (R, D) (do wyboru przez ucznia);
- 3) pisanie zadań klasowych z oprzyrządowaniem (kalkulator, zeszyt przedmiotowy, mapa, słownik...);
- 4) umożliwienie dyslektykom i dysortografikom poprawy prac pisemnych w formie ustnej (ocena „łamana”, np. 1/4).

7. Wymagania dostosowuje nauczyciel (na prośbę ucznia bądź z własnej inicjatywy za zgodą ucznia) po zapoznaniu się z opinią poradni psychologicznej / lekarza.

7a. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

7b. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców opinia może być wydana także uczniowi gimnazjum.

7c. Wniosek, o którym mowa powyżej, wraz z uzasadnieniem, składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

- przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno - pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców.
8. Nauczyciel, wyznaczając wymagania, dąży do maksymalnego poziomu rozwoju każdego ucznia w granicach jego indywidualnej wydolności psychofizycznej.
 9. Indywidualizacja dotycząca nauczania i wymagań obowiązuje nauczyciela także w ocenianiu wyników pracy ucznia.
 10. Ocena wystawiona dziecku powinna mieć znaczenie przede wszystkim diagnostyczne.
 11. Nauczyciel ocenia indywidualne osiągnięcia, postępy i nabyte umiejętności ucznia.
 12. Ocena spełnia także ważną funkcję rewalidacyjną – mobilizuje i aktywizuje, wzmacnia wiarę dziecka we własne siły, należy więc pozytywnie oceniać nawet słabsze postępy uczniów, jeśli wykazują pilność i zainteresowanie - zdolniejszym uczniom trzeba stawiać wymagania większe.
 13. Przy ocenianiu nauczyciel zwraca uwagę nie tylko na sumę przyswojonych wiadomości, lecz przede wszystkim na to, jak rozwinęły się zdolności poznawcze ucznia.
 14. Nauczyciel ocenia również postawę na lekcji, aktywność, sposób rozumowania, sprawność wypowiadania się w mowie i piśmie, nabyte przez ucznia umiejętności, a zwłaszcza stosowanie ich do potrzeb życia praktycznego.
 15. Jeżeli uczeń poddawany jest badaniu w poradni psychologiczno – pedagogicznej w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) powinni dostarczyć szkole opinię niezwłocznie po jej otrzymaniu.
 16. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, uzyskuje odpowiednią ocenę.
 17. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i końcowej:

ZAKRES WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH				stopień	% wymagań koniecznych do opanowania
konieczne (K)	podstawowe (P)	rozszerzające (R)	dopełniające (D)		
-	-	-	-	niedostateczny (1)	
+	-	-	-	dopuszczający (2)	51% z K
+	+	-	-	dostateczny (3)	75% z K + 51% z P
+	+	+	-	dobry (4)	75% z P + 75% z R
+	+	+	+	bardzo dobry (5)	75% z R + 75% z D
wymagania wykraczające poza Podstawę programową kształcenia ogólnego				celujący (6)	

18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w 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.

19. 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.

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.

20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (dotyczy uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim, z głęboką dysleksją rozwojową, wadą słuchu, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera)
21. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z tego zadania.
23. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.

§ 44

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

1. Formy sprawdzania osiągnięć ucznia:

- 1) test kompetencji dotyczący przedmiotów kontynuowanych po szkole podstawowej;
- 2) odpowiedź ustna;
- 3) dyskusja;
- 4) zadania domowe;
- 5) wypracowanie;
- 6) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwający nie dłużej, niż 15 min.);
- 7) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godz. lekcyjną);
- 8) test;
- 9) referat;
- 10) praca w grupach;
- 11) praca samodzielna;
- 12) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady itp.;
- 13) test sprawności fizycznej;
- 14) ćwiczenia praktyczne;
- 15) ćwiczenia laboratoryjne;
- 16) pokaz;
- 17) prezentacje indywidualne i grupowe;
- 18) prace projektowe;

- 19) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 20) obserwacja ucznia;
 - 21) rozmowy z uczniem;
 - 22) sprawdzian wykonanej pracy;
 - 23) aktywność na zajęciach.
2. Zasady sprawdzania osiągnięć ucznia:
- 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia charakteryzują:
 - a) jawność,
 - b) obiektywizm,
 - c) indywidualizacja,
 - d) konsekwencja,
 - e) systematyczność;
 - 2) każdy dział programowy kończy się pracą klasową (test, wypracowanie...);
 - 3) prace klasowe zapowiadane są co najmniej na tydzień wcześniej;
 - 4) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową;
 - 5) termin oddawania prac klasowych to 14 dni (j. polski, j. obce - 21 dni);
 - 6) sprawdzian pisemny z 3 ostatnich lekcji może się odbyć bez zapowiedzi;
 - 7) uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji:
 - a) 1 raz w półroczu w przypadku przedmiotu realizowanego na 1-2 godz. tygodniowo,
 - b) 2 razy w półroczu w przypadku przedmiotu realizowanego na więcej niż 2 godz. tygodniowo;
 - c) a także jeśli dzień wcześniej uczestniczył w wycieczce, zawodach sportowych, konkursie przedmiotowym lub innym;
 - d) Samorząd Uczniowski codziennie typuje ucznia, który w tym dniu nie jest odpytywany.
 - 8) prawo powyższe (pkt 7 a – c) nie obowiązuje na pracach klasowych (kartkówkach, sprawdzianach);
 - 9) uczeń zgłasza nieprzygotowanie przed rozpoczęciem zajęć; nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku i nie ma to wpływu na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu;
 - 10) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;
 - 11) prawo do zgłaszania nieprzygotowania do lekcji zostaje zawieszone w styczniu i czerwcu;
 - 12) uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z 3 ostatnich lekcji - sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
3. Częstotliwość sprawdzania postępów ucznia:
- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel dokonuje wpisu do dziennika w momencie zapowiedzi);
 - 2) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianej pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie;
 - 3) tygodniowo mogą się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe;
 - 4) jeżeli przedmiot realizowany jest na 1 godzinie lekcyjnej tygodniowo, ocenę śródroczną wystawia się z co najmniej 4 ocen częściowych (w tym 2 prace pisemne);

- 5) jeżeli przedmiot realizowany jest na więcej, niż 1 godzinie tygodniowo, ocenę śródroczną wystawia się z co najmniej 5 ocen cząstkowych, w tym z minimum 3 prac pisemnych.
4. Korygowanie niepowodzeń uczniów:
- 1) po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka) dokonuje się analizy błędów i uzupełnia się braki;
 - 2) uczeń nieobecny na pracy klasowej pisze ją, po usprawiedliwieniu nieobecności, w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 3) uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej, z której jest niezadowolony; w ciągu 7 dni w formie pisemnej lub ustnej wg uznania nauczyciela (zapis w dzienniku oceny poprawionej np. 2/3); poprawa powinna się odbyć po zajęciach dydaktycznych ucznia i nauczyciela w czasie wskazanym przez nauczyciela;
 - 4) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji u nauczyciela przedmiotu, dla uczniów mających kłopoty w nauce samorząd klasowy organizuje pomoc koleżeńską.
5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów w nauce:
- 1) Dla klas I - VI szkoły podstawowej oraz I - III gimnazjum szkoła prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny oraz w wersji papierowej arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
Informacje o zachowaniu uczniów nauczyciele umieszczają w dzienniku elektronicznym w rubryce "Uwagi".
Pozostałą dokumentację prowadzi się zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
 - 2) oprócz cyfrowego symbolu oceny można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe:
 - a) brak zadania domowego, brak zeszytu, brak zeszytu ćwiczeń: „bz”,
 - b) nieprzygotowanie do lekcji: „np”,
 - c) nieobecność w chwili pracy kontrolnej (odp. ustna, praca klasowa itp.): „nb”,
 - d) informacje specyficzne dla danego przedmiotu (ilość przeczytanych wyrazów w ciągu minuty, ilość zdobytych punktów / ilość punktów możliwych do zdobycia w testach wiedzy i umiejętności, ilość błędów w dyktandzie, ilość błędów w pisaniu z pamięci, czas biegu...);
 - 3) nauczyciel oceniając aktywność ucznia może stosować system punktowy za pomocą znaków „+”, „-”; obowiązuje tu zasada:
+ + + + - stopień bardzo dobry (5),
- - - - - stopień niedostateczny (1);
 - 4) oceny zadań klasowych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności, zaznaczane są kolorem czerwonym, pozostałe prace sprawdzające - kolorem zielonym, inne oceny - kolorem czarnym (niebieskim);
 - 5) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem itp.;
 - 6) na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach przedmiotowych i konkursach

przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne (szczebel rejonowy i wyższy);

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

8) do arkusza ocen dołącza się informację opiekuna projektu edukacyjnego o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu w roku jego realizacji.

§ 45

SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O TRUDNOŚCIACH, POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH UCZNIÓW

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Nauczyciele są zobowiązani do udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia na zasadach określonych przez nauczyciela.
- 3a. Nauczyciele przekazują informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron pracy ucznia (w formie ustnej lub pisemnej), ustalają kierunki dalszej pracy.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach szkolnych.
6. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny bieżącej do Zeszytu Ucznia.
7. Indywidualne konsultacje nauczycieli poszczególnych przedmiotów z rodzicami odbywają się po ustaleniu terminu telefonicznie z nauczycielem.
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ucznia i jego wychowawcę o wszystkich przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych rocznych (w tym o ocenie z zachowania). W tym celu nauczyciele i wychowawcy wpisują do dziennika przewidywaną ocenę w terminie zgodnym z ustaleniami Rady Pedagogicznej i udzielają objaśnień ustnych.
9. Przewidywane oceny (z przedmiotów oraz zachowania) wychowawca wpisuje do Zeszytu Ucznia po wystawieniu ocen przewidywanych w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną. Rodzic (prawny opiekun) poświadczając podpisem, że zapoznał się ze wszystkimi przewidywanymi ocenami.
10. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną z przedmiotu może zwrócić się z pisemną prośbą do nauczyciela o egzamin sprawdzający po wystawieniu oceny proponowanej, pod warunkiem, że wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione oraz zawsze w terminie pisał i poprawiał oceny z prac klasowych. Na prośbę ucznia nauczyciel ustala czas i miejsce egzaminu sprawdzającego.
11. Na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są dokonać zapisu oceny śródrocznej lub rocznej w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym. Ocenę niedostateczną uzasadniają w formie pisemnej oraz informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wystawionej ocenie i

możliwości odwołania się od niej, jeśli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

12. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna bądź roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
13. Oceny z klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości rodziców na wywiadówce.
14. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list gratulacyjny na koniec danego etapu nauczania.

§ 46

KLASYFIKOWANIE

1. W ciągu roku szkolnego uczniowie są klasyfikowani w dwóch terminach:
 - 1) śródrocznie - w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
 - 2) rocznie - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w niniejszym Statucie oraz oceny z zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. 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 z zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym 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 z zachowania.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania, według ustalonej skali.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych

- ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (wg opracowanej karty oceny). Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
 10. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiane są zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania. Oceny zatwierdzone na posiedzeniu rady pedagogicznej nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną, z wyjątkiem oceny z zachowania.
 11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 12. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali określonej w niniejszym statucie.
 13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
 - 13a. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określone zostały w dalszej części niniejszego statutu.
 15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 17. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 18. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej, niż wynika to ze świadectwa szkolnego.
 19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 18.1) i 18.2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

20. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 18.1) i 18.2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
21. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 18.1) i 18.2), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
22. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
23. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, o którym mowa w punkcie 18.1) i 18.2), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
24. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
25. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
26. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych przedmiotów.
27. Ocenę ustala nauczyciel-egzaminator.
28. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem: informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i zajęć technicznych, gdzie egzamin ma formę zadań praktycznych.
29. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) przygotowuje nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza je dyrektor.
30. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
31. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne);
 - 4) wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę;
 - 5) do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i krótki opis odpowiedzi ustnych; oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 6) protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
- 31a. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego.
32. Wyniki egzaminu określa się w skali procentowej.
33. Egzamin zalicza się, jeżeli przystępujący do niego uczeń wywiązał się z określonych wymagań edukacyjnych (patrz tabela pt.: „Zakres wymagań edukacyjnych”).

34. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
35. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany /nieklasyfikowana”.

§ 47

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem: informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, technologii informatycznej, zajęć artystycznych i zajęć technicznych, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich/zimowych. Termin egzaminu poprawkowego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 7.2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, prośbę innych nauczycieli lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem.
8. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, zatwierdza dyrektor.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu;
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję;
 - 6) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 7) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 8) protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

- 9) Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w dokumentację egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, nie później jednak, niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 48

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Postanowienia ogólne:
 - 1) ocenę zachowania ustala wychowawca, który na początku roku szkolnego (do 15 września) zobowiązany jest przedstawić uczniom (w formie ustnej) na lekcji wychowawczej jasne kryteria oceniania zachowania. Kryteria oceny zachowania znajdują się na stronie internetowej Zespołu Szkół.
 - 2) ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - e) okazywanie szacunku innym osobom,
 - f) przeciwstawianie się przemocy, agresji i wulgarnemu zachowaniu.
 - 3) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 4) ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;
 - 5) wychowawca każdej klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie Zeszytu Wychowawcy Klasy, w którym nauczyciele odnotowują istotne informacje dotyczące uczniów, np. zwolnienia z lekcji, karty dostosowania wymagań edukacyjnych, tematyka zebrań z rodzicami. Zeszyt danej klasy przechowywany jest w pokoju nauczycielskim.
 - 6) wnioski o wpis uwagi o zachowaniu mogą być zgłaszane przez:
 - a) nauczycieli,
 - b) zainteresowanego ucznia,
 - c) innych uczniów,
 - d) rodziców uczniów,
 - e) innych pracowników szkoły;

- 7) uczeń ma prawo znać uwagi odnotowane na swój temat.
2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) uczeń zobowiązany jest posiadać Zeszyt Ucznia, w którym dokonywane są usprawiedliwienia nieobecności;
 - 2) strony Zeszytu Ucznia muszą być ponumerowane, a na pierwszej stronie Zeszytu Ucznia muszą znajdować się wzory podpisów rodziców (prawnych opiekunów) oraz numery telefonów;
 - 3) Zeszyt Ucznia uczeń nosi zawsze przy sobie;
 - 4) w Zeszycie Ucznia umieszczane są informacje o zebraniach oraz wezwania rodziców do szkoły itp.;
 - 5) nieobecności uczniów w szkole, trwające dłużej niż 3 dni, będą usprawiedliwiane na podstawie zwolnień lekarskich;
 - 6) nieobecności wynikłe z innych przyczyn (wyjazdy rodzinne, zielone szkoły i wycieczki wielodniowe z innych placówek, itp.) muszą być usprawiedliwione pisemnie przez rodzica (prawnego opiekuna) ucznia, a wyjazd musi być potwierdzony właściwym dokumentem;
 - 7) usprawiedliwienie powinno być dokonane na najbliższej lekcji wychowawczej po nieobecności ucznia, najpóźniej do końca danego miesiąca;
 - 8) rodzice mogą osobiście usprawiedliwić nieobecność ucznia, co wychowawca odnotowuje w dzienniku lub Zeszycie Wychowawcy Klasy (rodzic potwierdza usprawiedliwienie podpisem);
 - 9) zwolnienia i usprawiedliwienia telefoniczne nie będą uwzględniane;
 - 10) uczeń zwalniany z zajęć przez nauczyciela ma na tych zajęciach obecność. Zwalnający nauczyciel w rubrykach obecności wpisuje uczniowi powód zwolnienia: Z – zawody, K – konkurs, W – wycieczka, P – inne zajęcia pozalekcyjne.
3. Zasady zwalniania uczniów z lekcji:
 - 1) zwolnienia z lekcji rodzice (prawni opiekunowie) mogą dokonać wyłącznie osobiście, zgłaszając to nauczycielowi uczącemu, który odnotowuje to w Zeszycie Wychowawcy Klasy (rodzic potwierdza zwolnienie z lekcji podpisem);
 - 2) w przypadku problemów zdrowotnych trwających dłużej niż pół roku, uczeń może decyzją dyrektora zostać zwolniony z zajęć edukacyjnych (wychowanie fizyczne, informatyka, język obcy) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i pisemnej prośby rodziców o zwolnienie z ww. zajęć, złożonej do dyrektora szkoły. W podaniu rodzic informuje dyrektora o miejscu przebywania ucznia w czasie, gdy trwają zajęcia lekcyjne, z których jest zwolniony. Decyzja dyrektora o zwolnieniu nie ma wpływu na frekwencję;
 - 3) w przypadku, gdy problemy zdrowotne ucznia trwają krócej niż pół roku, decyzję podejmuje nauczyciel uczący wg procedury jak powyżej;
 - 4) w przypadku jednodniowej niedyspozycji ucznia nauczyciel uczący zwalnia go z zajęć na podstawie pisemnej prośby rodziców odnotowanej w Zeszycie Ucznia. Nauczyciel uczący oddaje ucznia pod opiekę nauczyciela świetlicy, czytelnicy lub pedagoga szkolnego (zapis w dzienniku).
4. Wygląd ucznia zespołu szkół:
 - 1) strojem obowiązkowym dla ucznia zespołu szkół jest mundurek uszyty zgodnie z wymogami szkoły, zaopatrzony w logo. Fason i kolor mundurka został ustalony i zaakceptowany większością głosów na zebraniu rodziców w dniu 24.05.2007. Szkoła podstawowa – kamizelka granatowa; gimnazjum – kamizelka zielona. Uzupełnieniem mundurka są długie spodnie, w okresie

- letnim mogą być spodnie za kolano w kolorach stonowanych (nie typu Hawajki), spódnica midi lub dłuższa w kolorach stonowanych oraz miękkie obuwie sportowe na jasnej podeszwie;
- 2) na uroczystościach szkolnych obowiązuje ucznia strój galowy biało-granatowy, biało-czarny, szary i stosowne obuwie. Strój ten obowiązuje w następujące dni: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, dni patronów szkół, wigilia szkolna, dni, w których odbywają się akademie związane ze świętami narodowymi, podczas reprezentowania zespołu szkół na zewnątrz, np. w konkursach, w inne uroczystości klasowe.
 - 3) uczniowie zespołu szkół nie mogą farbować włosów, żelować, golić głów i nosić fryzur charakterystycznych dla subkultur, przychodzić w makijażu, tatuażach i kolczykach (chłopcy) do szkoły; nawet jednokrotne złamanie tego zakazu będzie skutkowało naganą wychowawcy klasy;
 - 4) po wejściu do budynku szkolnego uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia;
 - 5) strojem obowiązkowym na zajęciach wychowania fizycznego jest: biała koszulka, ciemne spodenki (dopuszczalne jest ćwiczenie w spodniach dresowych) oraz obuwie sportowe inne, niż obuwie zastępcze noszone w szkole;
 - 6) na basenie obowiązuje strój kąpielowy;
5. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie zespołu szkół:
- 1) uczniowie zespołu szkół nie przynoszą do szkoły i nie korzystają z: telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3 i innych, dyktafonów, aparatów fotograficznych, innych urządzeń elektronicznych służących do: komunikowania się, nagrywania dźwięku lub obrazu, gier i zabaw;
 - 2) w razie wyraźnej potrzeby uczeń może skorzystać z telefonu dostępnego w sekretariacie szkoły lub u wychowawcy, bądź nauczyciela prowadzącego w tym czasie zajęcia;
 - 3) rodzice uczniów mają prawo porozumieć się ze swym dzieckiem, wykorzystując nr telefoniczny szkoły;
 - 4) w przypadku naruszenia przez ucznia ww. zakazu, odebrany zostanie mu sprzęt i przekazany rodzicom za potwierdzeniem odbioru. W Zeszycie Wychowawcy Klasy nauczyciel, który odebrał ww. sprzęt, sporządza notatkę z podaniem modelu urządzenia i innych cech charakteryzujących go, co uczeń potwierdza podpisem. Telefon (po wyłączeniu w obecności ucznia) przechowuje się w kasie pancерnej szkoły;
 - 5) nawet jednokrotne złamanie tego zakazu będzie skutkowało naganą wychowawcy klasy.
6. Postanowienia szczegółowe. Na ostateczną ocenę z zachowania każdego ucznia składają się następujące obszary:
- 1) ocena proponowana przez nauczycieli uczących, która obejmuje:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej (unikanie w rozmowie z dorosłymi żargonu młodzieżowego i slangu, a w kontaktach z rówieśnikami nie stosowanie słów ogólnie przyjętych za obraźliwe i wulgarne),

- d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (unikanie papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz nienamawianie do tego innych),
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - f) okazywanie szacunku innym osobom,
 - g) przeciwstawianie się przemocy, agresji i wulgarności, kradzieżom i niszczeniu mienia;
- 2) frekwencja:
- a) wszystkie nieobecności usprawiedliwione – wz,
 - b) łącznie spóźnień i nieobecności nieuspr. do 8 – bdb,
 - c) łącznie spóźnień i nieobecności nieuspr. do 16 –db,
 - d) łącznie spóźnień i nieobecności nieuspr. do 24 – pop,
 - e) łącznie spóźnień i nieobecności nieuspr. do 32 – ndp,
 - f) łącznie spóźnień i nieobecności nieuspr. pow. 33 – ng;
- Do 100% frekwencji dopuszcza się 8 godzin nieobecności usprawiedliwionej na półrocze.
- 3) wpisy negatywne do dziennika elektronicznego (w rubryce "Uwagi").
- a) brak wpisów negatywnych – db,
 - b) 5 wpisów negatywnych – pop,
 - c) 10 wpisów negatywnych – ndp,
 - d) powyżej 10 wpisów negatywnych – ng;
- 4) pochwała dyrektora szkoły za wybitne osiągnięcia – wz / pisemna nagana dyrektora szkoły – ng;
- 5) pochwała wychowawcy klasy za szczególne osiągnięcia – wz / pisemna nagana wychowawcy klasy – ng;
- 6) aktywność w klasie, szkole i poza szkołą – wpisy do dziennika elektronicznego:
- a) brak wpisów pozytywnych- db
 - b) 5-9 wpisów pozytywnych – bdb
 - c) 10 i więcej wpisów pozytywnych- wz
- 7) samoocena ucznia;
- 8) ocena zespołu klasowego;
- 9) ocena uwzględniająca udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. W przypadku nawet jednokrotnego rażącego² negatywnego postępu ucznia otrzymuje z zachowania w danym półroczu ocenę naganną (nagana dyrektora).
8. Ocena może być podniesiona o 1 stopień, gdy uczeń wspólnie z rodzicem i wychowawcą zawrze kontrakt, w którym określi, jak zadośćuczyni złemu zachowaniu i wywiąże się z niego.
9. W przypadku naruszania zasad współżycia społecznego i łamania regulaminów wewnątrzszkolnych uczeń otrzymuje z zachowania w danym półroczu ocenę nieodpowiednią (np.: farbowanie/żelowanie włosów, nieodpowiedni strój, opuszczenie terenu szkoły bez zgody nauczyciela, niegrzeczne – wulgarne słowa wobec osób starszych itp.).
10. W przypadku świadomego wykluczenia kolegi z życia klasy, zniszczenia mienia, a także braku reakcji na zło ze strony danej społeczności klasowej, dyrektor

² Za zachowanie rażące rozumie się: niestosowne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników, rodziców i innych osób odwiedzających szkołę, drastyczne przypadki złego zachowania wobec kolegów: bójki, zastraszania itp., uleganie nałogom, używanie wulgarnych słów, kradzieże, niszczenie mienia.

- zespołu szkół może zakazać tej klasie uczestnictwa w zajęciach dodatkowych (dyskoteki, wycieczki, wyjazdy, ogniska itp.).
11. Jeśli uczeń uzyska z jednego obszaru ocenę naganną, nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
 12. W przypadku zniszczenia cudzego mienia (mienie szkolne, prywatne) zostają wezwani rodzice (prawni opiekunowie) i zobowiązani do pokrycia szkód.
 13. Wychowawca klasy po zasięgnięciu: opinii nauczycieli, zespołu klasowego, ucznia, analizie wpisów do dziennika elektronicznego, frekwencji wypełnia Karty Oceny Zachowania Ucznia i ustala ostateczną ocenę zachowania oraz przedstawia ją na radzie pedagogicznej.
 14. Rada pedagogiczna może proponować zmianę oceny – uzasadnienie w protokole rady pedagogicznej.
 15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, chyba że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Od uzyskanej rocznej oceny zachowania przysługuje uczniowi prawo odwołania się, które może złożyć do dyrektora w formie pisemnej. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
 16. Po rozpatrzeniu zasadności wniosku dyrektor ustala termin posiedzenia komisji, która ustala w drodze głosowania (zwykłą większością głosów) roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół, o którym mowa, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 17. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
 18. Od oceny ustalonej przez komisję nie przysługuje prawo do odwołania.

§ 49

PROMOWANIE

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. 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.

3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
7. Uczeń, któremu w danym etapie edukacyjnym po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
8. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej / programowo najwyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. 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 (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń szkoły podstawowej począwszy od klasy IV i gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych (zajęcia obowiązkowe, obowiązkowe dodatkowe, religia) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia klasy/szkoły z wyróżnieniem.
12. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu.

§ 50

USTALENIA KOŃCOWE

1. Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego nie są dokumentem zamkniętym.
2. Uzupełnieniem Zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego są przedmiotowe zasady oceniania.

3. Poszczególne jego części mogą być zmienione na wniosek:
 - 1) samorządu uczniowskiego;
 - 2) rady pedagogicznej;
 - 3) rady rodziców.
4. Ostateczną decyzję o zmianie podejmuje uchwałą rada pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51

1. Zespół Szkół w Juszczyńie używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. 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.

§ 52

1. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez zespół szkół gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 53

10. Działalność związków zawodowych na terenie zespołu szkół gwarantowana jest stosownie do przepisów ustawy o związkach zawodowych.

§ 54

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Zespołu Szkół w Juszczyńie jest rada pedagogiczna.
2. Wnioski w sprawie zmian w Statucie mogą składać wszystkie organa zespołu szkół.
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.