

STATUT

ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

W JURKOWIE

Podstawą prawną Statutu jest ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./ oraz Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624/; Rozporządzenie z 31 stycznia 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola i publicznych szkół /Dz. U. z 2002r. Nr 10, poz. 96/; Rozporządzenie MENiS z dnia 8 sierpnia 2003 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz. U. z 2003 r. Nr 146, poz. 1416/; Rozporządzenie MENiS z dnia 26 marca 2004r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz. U. z 2004r. Nr 66, poz. 606/; Rozporządzenia MENiS z dnia 11 stycznia 2005r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół/Dz. U. z 2005r. Nr 10, poz. 75/; Rozporządzenia MENiS z dnia 7 marca 2005r. w sprawie ramowych statutow placówek publicznych /Dz. U. z 2005r. Nr 52, poz. 466/; Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz. U. z 2007r. Nr 35, poz. 222/.

SPIS TREŚCI

	Str.
Postanowienia wstępne	2
Cele i zadania placówek wchodzących w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Jurkowie	4
Organy Zespołu Placówek Oświatowych	7
Współdziałanie organów Zespołu i sposób rozwiązywania sporów między nimi	12
Organizacja Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum	14
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	19
Obowiązek szkolny. Uczniowie	22
Wewnątrzszkolny system oceniania	26
Tradycje i ceremoniał.....	38
Postanowienia końcowe	38

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa Zespołu

1. Ustalona przez Radę Gminy Dobra nazwa placówki brzmi:
Zespół Placówek Oświatowych w Jurkowie.
2. W dalszej części Statutu Zespół Placówek Oświatowych w Jurkowie jest nazywany „Zespołem”.
3. Siedzibą Zespołu są budynki w Jurkowie nr 115 i w Pórzeczkach .
4. Organem prowadzącym Zespół Placówek Oświatowych w Jurkowie jest Gmina Dobra, nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

Placówki wchodzące w skład Zespołu

5. Skład Zespołu:
 - 1) Gminne Przedszkole w Jurkowie
 - 2) Szkoła Podstawowa w Jurkowie
 - 3) Filia Szkoły Podstawowej w Pórzeczkach
 - 4) Publiczne Gimnazjum w Jurkowie
6. Ustalone w §1 ust.5 nazwy są zasadniczo używane przez placówki w pełnym brzmieniu. W uzasadnionych przypadkach na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót pełnej nazwy.
 - 1) ustalona przez Radę Gminy nazwa przedszkola wchodzącego w skład Zespołu brzmi:
Zespół Placówek Oświatowych – Gminne Przedszkole w Jurkowie
 - 2) ustalona przez Radę Gminy nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu brzmi: **Zespół Placówek Oświatowych – Szkoła Podstawowa im. Władysława Orkana w Jurkowie**
 - 3) ustalona przez Radę Gminy nazwa szkoły filialnej wchodzącej w skład Zespołu brzmi: **Zespół Placówek Oświatowych – Filia Szkoły Podstawowej im. Wincentego Pola w Pórzeczkach**
 - 4) ustalona przez Radę Gminy nazwa gimnazjum wchodzącego w skład Zespołu brzmi: **Zespół Placówek Oświatowych – Publiczne Gimnazjum w Jurkowie.**
7. Placówki wchodzące w skład Zespołu działają w obwodach, ustalonych przez organ prowadzący.
8. Szkoła posiada:
 - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą wspólną dla placówek wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę Zespołu, oraz odrębne dla szkoły podstawowej i gimnazjum,
 - 2) stemple prostokątne: wspólną dla placówek wchodzących w skład Zespołu z adresem, numerem NIP i regionem, oraz odrębną dla przedszkola szkoły podstawowej i gimnazjum.

§ 2

1. W przedszkolu o charakterze publicznym organizuje się zajęcia w dwóch oddziałach: 5-godzinny oddziale klasy „0” i 8-godzinny oddziale grupy różnowiekowej (od 3-6 lat).
2. Szkoła Podstawowa jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu sześcioletnim.
3. Szkoła Podstawowa posiada Filię w Pólrzeczkach, gdzie uczą się dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły w oddziale przedszkolnym i oddziałach 1-3. Dalej uczniowi kontynuują naukę w Szkole Podstawowej w Jurkowie.
4. Gimnazjum jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu trzyletnim.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
6. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach gimnazjalnych.
7. Świadectwo ukończenia Gimnazjum upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
8. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną oraz stołówkę, w której jest organizowane dożywianie dla dzieci przedszkolnych i uczniów szkół.
9. Placówki wchodzące w skład zespołu mogą prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.
10. Szkoły mogą prowadzić - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych - klasy specjalne, integracyjne lub wyrównawcze po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
11. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Zespołu może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełno sprawnymi.
12. W Zespole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo - wychowawcza w formie zajęć pozalekcyjnych za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
13. Zespół może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Zespół może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych, jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Cele i zadania placówek wchodzących w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Jurkowie

§ 3

1. Poszczególne podmioty Zespołu zapewniają dzieciom i uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r.
2. **Przedszkole zapewnia:** opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
3. **Szkoła podstawowa i gimnazjum umożliwiają:**
 - 1) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie,
 - 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,
 - 3) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia,
 - 4) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań,
 - 6) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych – poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 7) udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce,
 - 8) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
 - 9) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
 - 10) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata,
 - 11) naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.
4. **Placówki realizują:**
 - 1) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez MEN,
 - 2) szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora Szkoły,
 - 3) Szkolny System Oceniania – uchwalony przez Radę Pedagogiczną – będący częścią niniejszego Statutu,
 - 4) Szkolny Program Wychowawczy, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym. Projekt Programu Wychowawczego Szkoły przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców

i Samorządu Uczniowskiego. Program Wychowawczy Szkoły stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

- 5) Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb naszego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach. Program Profilaktyki stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

Sposób wykonywania zadań Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum

§ 4

1. Zadania dydaktyczne:

- 1) nauczyciele przedszkola realizują w następujących obszarach edukacyjnych:
 - a) poznanie i rozumienie świata i siebie,
 - b) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
 - c) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
 - d) budowanie systemu wartości,
- 2) wszyscy nauczyciele przygotowują programy nauczania dostosowane do podstawy programowej i wybierają podręczniki dopuszczone do użytku szkolnego przez MEN,
- 3) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników w terminie do 31 maja każdego roku,
- 4) Dyrektor do dnia 31 maja informuje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w poszczególnych placówkach w kolejnym roku szkolnym,
- 5) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Szkolnego Systemu Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania,
- 6) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,
- 7) szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania,
- 8) nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i pozapredmiotowych,
- 9) nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze,
- 10) dyrektor Zespołu może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy może złożyć:
 - a) uczeń, za zgodą rodziców,
 - b) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 11) dzieci i uczniowie na wszystkich poziomach uczęszczają na lekcje religii w momencie podjęcia przez nie nauki,
- 12) dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się w szkole naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 14) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie,
- 15) dla uczniów klas 4-6 szkoły podstawowej i gimnazjum organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,

- 16) rodzice mają prawo wycofać z uczestnictwa ich dzieci w tych zajęciach w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego, za pośrednictwem wychowawcy.

2. Zadania wychowawcze:

- 1) wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczy Szkoły obowiązujący w szkole,
- 2) treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych,
- 3) Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą,
- 4) zadania wychowawcy oraz tryb dokonywania zmiany wychowawcy klasy zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły,
- 5) każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczego,
- 6) w procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

3. Zadania opiekuńcze:

- 1) przedszkole i szkoła umożliwiała dzieciom i uczniom oraz ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego i pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Limanowej,
- 2) opiekę nad dzieckiem przedszkolnym w (tym klasa „0”) i uczniami klasy pierwszej szkoły podstawowej w drodze do szkoły i do domu sprawują rodzice, opiekunowie lub osoby przez nie upoważnione zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 3) przedszkole i szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na ich terenie i poza terenem w trakcie wycieczek:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo dzieci i uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne i przedszkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami *Regulaminu wycieczek*,
 - b) podczas zajęć poza obiektem szkoły i przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek - kierownik wycieczki wraz z opiekunami; oni też odpowiadają za bezpieczny powrót uczniów na zajęcia lub do domu.
 - c) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora harmonogramu,
 - d) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
 - e) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający za niego zastępstwo;
- 4) w Zespole funkcjonuje świetlica dla uczniów oczekujących na zajęcia, uczniów dojeżdżających i uczniów szkoły podstawowej zgłoszonych przez rodziców - każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek przestrzegania jej wewnętrznego regulaminu,

- 5) ze stołówki szkolnej korzystają chętni, którzy uiszczą należność za posiłki - szczegółowe zasady organizacji stołówki zawiera *Regulamin stołówki szkolnej*,
- 6) w Zespole udostępnione jest pomieszczenie na gabinet pomocy medycznej; obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych uczniów do pielęgniarki szkolnej a pod jej nieobecność do wychowawcy i dyrektora, którzy zorganizują im pierwszą pomoc. W przypadkach wymagających pomocy lekarza pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka. Wskazane jest, aby rodzice zgłaszali wychowawcy problemy zdrowotne dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
- 7) każdy pracownik Szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) i w nagłych sytuacjach,
- 8) uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów - organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność, zgodnie z *Regulaminem przyznawania pomocy materialnej*,
- 9) w celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w Szkole Dzień Otwartej Szkoły (wg harmonogramu ustalonego na oczątku roku szkolnego), podczas którego rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i całej Szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - c) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - d) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga, psychologa i pielęgniarki szkolnej,
 - e) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły.
- 10) wszyscy nauczyciele, wychowawcy i pedagog zobowiązani są do uczestniczenia w **Dniu Otwartym Szkoły**, a wychowawcy klas do zorganizowania dodatkowo, co najmniej raz w okresie, spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i opiekuńcze (wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego).

Organy Zespołu Placówek oświatowych w Jurkowie

§ 5

1. Organami Zespołu Szkół są:

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

2. Zachowuje się odrębność Samorządów Uczniowskich dla szkół wchodzących w skład Zespołu natomiast Rady Rodziców i Rady Pedagogiczne mogą posiadać odrębne komisje dla poszczególnych placówek. Ze względu na specyfikę jednostki mogą też prowadzić odrębne księgi protokołów.

3. **Dyrektor Zespołu** kieruje działalnością podległych placówek oraz reprezentuje je na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli,

pracowników administracji i obsługi.

4. Do obowiązków Dyrektora Zespołu należy:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, arkusza organizacyjnego Zespołu i tygodniowego rozkładu zajęć,
- 2) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Zespołu,
- 3) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie kierowanie całokształtem działań Zespołu, a w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
 - c) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry,
 - f) współdziałanie z Radą Szkoły (jeśli zostanie utworzona) i zapewnienie jej wpływu na działalność Szkoły,
 - g) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
 - h) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu,
 - i) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystania,
 - j) sprawowanie nadzoru nad prowadzoną przez Zespół działalnością kursową oraz działalnością opiekuńczo - wychowawczą prowadzoną przez inne podmioty prawne,
 - k) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

5. Dyrektor ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu zgodnie z Kodeksem Pracy,
- 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
- 5) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania,
- 7) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku określonym w Statucie Szkoły,
- 8) przenoszenia ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- 9) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Zespołu po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

6. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły,
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
7. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor.
8. W Zespole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektora, kierownika świetlicy. Funkcje te powierza i odwołuje z nich Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
9. Kompetencje i obowiązki osób pełniących inne funkcje kierownicze określają przydziały czynności i załącznik do niniejszego statutu.
10. W skład **Rady Pedagogicznej** wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Placówek Oświatowych w Jurkowie. Zasady działania organów Rady określa regulamin.
- 1) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawie:
- regulaminu swojej działalności,
 - innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - planu pracy szkoły opracowanego przez Dyrektora,
 - wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - skreślenia z listy uczniów,
 - ustalenia szkolnego zestawu programów i podręczników,
 - ustalenia zestawu programów wychowania przedszkolnego,
 - przygotowania projektu statutu albo jego zmian,
 - zatwierdzenia kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Rady Ministrów,
 - przedstawienia kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do sprawy oświaty i wychowania,
 - programu wychowawczego i programu profilaktyki wspólnie z Radą Rodziców.
- 2) Rada Pedagogiczna przedstawia opinie w sprawach:
- rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniuje projekt planu finansowego,
 - kandydatów na stanowisko dyrektora w trybie art. 36a, ust. 4 ustawy o systemie oświaty,
 - przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
 - powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w trybie art. 37, ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
 - odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
 - organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projektu planu finansowego,
 - propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - organizacji tygodnia pracy w szkołach i przedszkolu,
 - programów wychowawczego i profilaktyki,
 - utworzenia zespołu szkół; opinii aktu założycielskiego,
 - wyrażenia zgody (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,

- m) średniej ocen upoważniającej do przyznania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - n) ustalenia oceny pracy Dyrektora,
 - o) propozycji wskazującej formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego,
 - p) zezwolenia na indywidualny program nauki,
 - q) zezwolenia na indywidualny tok nauki,
 - r) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - s) analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego, co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,
 - t) dopuszczenie do użytku w przedszkolu (oddziale przedszkolnym) programu wychowania przedszkolnego opracowanego przez nauczyciela,
 - u) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania,
- 3) Rada Pedagogiczna przedstawia wnioski w sprawach:
- a) przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - b) odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
 - c) prowadzenia lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkół jednolitego stroju,
 - d) przyznania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe z własnych środków,
 - e) powołania przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub zespołu problemowo – zadaniowego,
 - f) nadania szkole imienia,
 - g) określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu,
 - h) wyboru przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołania nauczyciela od oceny pracy,
 - i) zgłaszania kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
 - j) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - k) zbadania i dokonania oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego, nauczyciela zatrudnionego w Szkole; wnioski te mają dla organu prowadzącego charakter wiążący,
- 4) w przypadku wstrzymania przez Dyrektora uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
- 5) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu,
- 6) Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:
- a) realizacji uchwał Rady oraz analizowania stopnia ich realizacji,
 - b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły.

11. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców. Wspiera ona działalność statutową szkoły. Zasady wyboru do organów Rady, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

- 1) Kompetencje stanowiące Rady Rodziców
 - a) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego,
 - c) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki,
- 2) do kompetencji opiniodawczych należy:
 - a) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,

- b) możliwość występowania do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu,
- c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki,
- d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- e) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
- f) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- g) zgoda na wniosek innych organów szkoły na wprowadzenie przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- h) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju na terenie szkoły,
- i) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- j) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- k) propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego
- l) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- m) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- n) opiniuje zamiar nadania imienia placówce.

12. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin.

- 1) Do kompetencji Samorządu należy:
 - a) uchwalenie regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - b) opracowanie wykazu uczniów celem sporządzenia wniosków o przyznanie stypendium PRM,
- 2) Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - e) prawo organizowania w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
 - g) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
 - h) opinii w sprawie wzoru jednolitego stroju,
 - i) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
 - j) opinii programu wychowawczego szkoły,
 - k) opinii dotyczących problemów uczniów,
 - l) opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - m) zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole,

- 3) Samorząd może brać udział w określonych posiedzeniach rady pedagogicznej oraz rady rodziców,
- 4) Samorząd dysponuje w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu,
- 5) Samorząd Uczniowski inspiruje uczniów do udziału w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska.

13. Rada Szkoły (jeśli zapadnie decyzja o jej utworzeniu) liczy 12 członków.

- 1) W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie nauczyciele, rodzice i uczniowie obu szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu osobowego Rady.
- 2) Wszyscy członkowie Rady Szkoły zobowiązani są do reprezentowania na forum Rady opinii uzyskanych podczas plenarnych posiedzeń swoich organów.
- 3) Ogólne zasady wyboru członków Rady Szkoły, dotyczące wszystkich organów:
 - a) kandydować do Rady Szkoły mogą wszyscy nauczyciele, rodzice i uczniowie Szkoły,
 - b) podczas plenarnych posiedzeń organów ich członkowie zgłaszają umotywowane kandydatury; wszyscy kandydaci ustnie lub pisemnie wyrażają zgodę na kandydowanie do Rady,
 - c) przy równej liczbie głosów zarządza się ponowne głosowanie według niniejszego trybu.
- 4) Do Rady Szkoły zostają wybrani ci kandydaci, którzy:
 - a) dotyczy nauczycieli: uzyskali większość głosów przy obecności nie mniej niż 2/3 regulaminowego składu Rady Pedagogicznej.
 - b) dotyczy rodziców: uzyskali większość głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady Rodziców,
 - c) dotyczy uczniów: uzyskali większość głosów podczas ogólnoszkolnego głosowania przeprowadzonego wśród co najmniej 2/3 ogólnej liczby uczniów klas IV-VI Szkoły Podstawowej i I-III Gimnazjum.

Współdziałanie organów Zespołu i sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§ 6

1. Dyrektor systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
2. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
3. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie.
4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

5. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny; plany powinny być uchwalone nie później niż do końca września.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności.
7. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.
8. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenia sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 7

1. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Wnoszone sprawy rozstrzyga dyrektor z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
4. Sposoby rozstrzygania konfliktów:
 - 1) konflikt nauczyciel / uczeń:
 - a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
 - b) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
 - c) spotkanie stron konfliktu w zespole wychowawców,
 - d) rozmowa z dyrektorem,
 - 2) konflikt wychowawca / uczeń:
 - a) indywidualna rozmowa dyrektora z wychowawcą i uczniem,
 - b) rozmowa stron konfliktu z dyrektorem lub zespołem wychowawców,
 - 3) konflikt nauczyciel / dyrektor:
 - a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: zastępca dyrektora i dwóch bezstronnych przedstawicieli rady pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań,
 - b) w przypadku niemożności porozumienia się sprawę przekazuje się do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od rodzaju sprawy,
 - 4) konflikt nauczyciel / rodzic:
 - a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
 - b) dyrektor w rozmowie ze stronami konfliktu,
 - c) komisja rozjemcza w składzie: dyrektor ,dwóch wybranych rodziców z rady rodziców i strony konfliktu,
 - 5) konflikt dyrektor / rodzic:
 - a) komisja rozjemcza w składzie: ,przedstawiciel rady pedagogicznej i dwóch rodziców - członków rady rodziców,

- 6) konflikt uczeń / uczeń:
 - a) rozmowa z wychowawcą.
 - b) rozmowa wychowawcy z rodzicami skłóconych stron,
 - c) komisja rozjemcza w składzie: 2 przedstawiciele samorządu uczniowskiego, przedstawiciel zespołu wychowawczego,
 - d) spotkanie z dyrektorem szkoły,
 - 7) konflikt uczeń / rodzic:
 - a) rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
 - b) spotkanie rodzica ucznia i rodzica (strony w sprawie) z wychowawcą i dyrektorem,
5. Przy rozwiązywaniu w/w konfliktów obowiązuje kolejność wymienionych działań, w przypadku, gdy pierwszy sposób nie przyniesie oczekiwanego, pozytywnego efektu (rozwiązania konfliktu).
 6. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
 7. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

Organizacja Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum

§ 8

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz roku szkolnego przygotowwany przez Dyrektora Szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w nowym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalania stopni i ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci w wieku 3-5 lat i klasa „0” lub wg zbliżonego wieku.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
6. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
 - 1) 13 - 25 w przedszkolu
 - 2) 16 - 31 (do 22 w klasach łączonych) w szkole podstawowej i gimnazjum.

7. Nie tworzy się nowego oddziału, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż:
 - 1) 13 w przedszkolu
 - 2) 16 w szkole podstawowej i gimnazjum.
8. W oddziałach przedszkolnych, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 15 (w tym 2-3 niepełnosprawnych).
9. Rozkład dnia dla dzieci w przedszkolu powinien być dostosowany do potrzeb wynikających z ich rozwoju i warunków. Rozkład dnia może być zmieniony w ciągu roku szkolnego w zależności od pory roku i innych okoliczności wymagających wprowadzenia zmian w trybie życia dzieci.
10. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
11. Podstawową formą pracy w jednostkach ZPO są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
12. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym (klasa „0”) trwa 60 minut.
13. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
15. O przyjęciu dzieci do przedszkola decyduje Dyrektor, który może powołać komisję kwalifikacyjną:
 - 1) do oddziału przedszkolnego grupy mieszanej na podstawie wypełnionych przez rodziców kart zgłoszeń,
 - 2) do oddziału klasy „0” na podstawie list z Urzędu Gminy lub dowodu osobistego rodziców.
16. Dzieci niepełnosprawne są przyjmowane do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i ogólnego stanu zdrowia.
17. Do klasy „0” przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie przedszkola, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i młodsze, pod warunkiem, że nie spowoduje to utworzenia nowego oddziału.
18. O przyjęciu uczniów do klas pierwszych decyduje Dyrektor.
19. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i dzieci 6 – letnie, które ukończyły roczne przygotowanie przedszkolne na podstawie odrębnych przepisów.

- 20.** Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy, lub na podstawie dowodu osobistego.
- 21.** W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje do przedszkola i szkoły podstawowej ucznia spoza obwodu uwzględniając:
- 1) możliwości lokalowe
 - 2) liczbę dzieci/uczniów nie przekraczającą wymaganego limitu, aby nie spowodowało podziału klasy na oddziały
 - 3) miejsce zamieszkania (zamieszkanie w pobliżu szkoły)
 - 4) osiągnięcia w nauce i zachowaniu.
- 22.** Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje :
- 1) z urzędu - absolwentów szkoły podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum (na podstawie wykazu zameldowanych dostarczonego szkole przez UG w Dobrej),
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów szkół podstawowych, zamieszkałych poza obwodem gimnazjum w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
- 23.** W przypadku, gdy liczba kandydatów spoza rejonu jest większa niż liczba wolnych miejsc, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w regulaminie rekrutacji.
- 24.** Zamieszkali w obwodzie gimnazjum, nie będący uczniami ZPO w Jurkowie wykazani przez dyrektorów szkół podstawowych w Wilczycach i Chyszówkach składają kserokopię świadectwa ukończenia klasy Vi i kserokopię zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu.
- 25.** Zamieszkali w obwodzie gimnazjum będący uczniami ZPO w Jurkowie automatycznie stają się uczniami gimnazjum bez składania dokumentów.
- 26.** Listy klas pierwszych Gimnazjum tworzy Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę:
- 1) szczególne zainteresowania, zdolności i osiągnięcia uczniów,
 - 2) organizację dowozów,
 - 3) uwagi rodziców i nauczycieli,
 - 4) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów.
- 27.** Ze względu na warunki lokalowe dopuszcza się możliwość (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.
- 28.** Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor Szkoły przenosi ucznia do nowego oddziału, jeżeli spełnione są kryteria wymienione w ust. 6.
- 29.** O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę, opinię Rady Rodziców oraz:
- 1) możliwości kadrowe szkoły,
 - 2) możliwości organizacyjne nauki w szkole.

30. Dyrektor obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 24 i więcej uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących 30 i więcej uczniów. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
31. Zespół może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez Dyrektora w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

Opieka i bezpieczeństwo uczniów

§ 9

- 1 W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku Szkoły decydują wszyscy pracownicy mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
2. Nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu pracownik ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora (wicedyrektora).
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa załącznik.
4. Uczniów dojeżdżających do szkoły autobusem szkolnym przyprowadza do szkoły osoba sprawująca opiekę nad dowozem uczniów, a odbiera ich wychowawca świetlicy. Wychowawca świetlicy odprowadza uczniów po ostatnich zajęciach do autobusu i przekazuje opiekunowi. Zasady dowozu określa załącznik.
5. Za organizację szatni szkolnej odpowiada sprzątaczką. Zasady korzystania z szatni szkolnej zawiera regulamin, będący załącznikiem do niniejszego Statutu.
6. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor Szkoły. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza wyznaczoną część pod rygorem ukarania. W przypadkach nagminnego uciekania uczniów poza obejście szkolne Dyrektor Szkoły, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, zabrania jego udostępniania do czasu uzgodnienia z Zarządem Samorządu Uczniowskiego zasad gwarantujących porządek i bezpieczeństwo uczniów. Uzgodnienia w tym zakresie są podane do ogólnej wiadomości na apelu szkolnym. Zasady korzystania z boiska określa regulamin.
7. Uczniowie kończący naukę w Szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec Szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej .

8. Szkoła umożliwia każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w stołówce szkolnej. Z obiadów szkolnych korzystać również mogą wszyscy pracownicy szkoły za odpłatnością ustaloną przez organ prowadzący.
9. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej i w przedszkolu ustala Dyrektor, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Wnioski w tej sprawie powinni składać rodzice, wychowawca lub pedagog szkolny do Dyrektora Szkoły bądź do wskazanej przez niego instytucji.
10. Miesięczną odpłatność za wyżywienie dzieci w przedszkolu i szkole ponoszą rodzice w wysokości kosztów surowców zużytych do ich przygotowania. Stawkę dzienną ustala dyrektor. W przypadku nieobecności dziecka/ucznia odpłatność za wyżywienie jest naliczana w zależności od ilości dni pobytu dziecka w przedszkolu / ucznia w szkole.
11. Dzieci w przedszkolu korzystający z całodziennego pobytu otrzymują trzy posiłki.
12. Odpłatność za przedszkole obejmuje:
 - 1) odpłatność za wyżywienie (jak w pkt 10)
 - 2) odpłatność za korzystanie z przedszkola (czesne) w wysokości ustalonej przez organ prowadzący; jest to stała odpłatność niezależnie od ilości dni pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu.
13. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez, stanowiących załączniki do niniejszego Statutu.

§ 10

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkół
 - 2) rodzice i inne osoby - po okazaniu dowodu tożsamości.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami zawarte są w jej regulaminie, stanowiącej załącznik do niniejszego Statutu.
4. **Obowiązki nauczyciela bibliotekarza** obejmują:
 - 1) pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów (w tym korzystanie z czytelni),
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (np. informowanie o stanie czytelnictwa, wizualną propagandę książek, rozmowy z czytelnikami),
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. udzielanie informacji, inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego, organizowanie konkursów i wystaw itp.);
- 2) prace organizacyjne:
 - a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
 - b) selekcję i konserwację zbiorów,
 - c) organizację warsztatu pracy,
 - d) organizację udostępniania zbiorów,
 - e) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;
 - 3) współpracę z rodzicami,
 - 4) współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo- wychowawczymi;
 - 5) organizowanie lub współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez Szkołę;
 - 6) inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.
5. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu, stanowiącego załącznik do niniejszego Statutu.

§ 11

1. Organizacja i formy pracy **światlicy szkolnej**:

- 1) świetlica szkolna zorganizowana jest dla uczniów dojeżdżających do szkoły,
- 2) szkoła umożliwia rodzicom przekazanie dzieci pod opiekę wychowawcy świetlicy podczas ich nieobecności w domu spowodowanej pracą zawodową,
- 3) chęć korzystania ze szkolnej świetlicy rodzice ucznia zgłaszają pisemnie do wychowawcy świetlicy z dokładnym zaznaczeniem czasu przebywania w świetlicy,
- 4) ucznia oczekującego w świetlicy na dowóz do domu zwolnić mogą tylko rodzice zgłaszając ten fakt wychowawcy świetlicy,
- 5) każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu, stanowiącego załącznik do niniejszego Statutu,
- 6) czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do terminów dowożenia uczniów,
- 7) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 12

- 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 2. Zakres obowiązków pracowników **administracji i obsługi** określa Dyrektor Zespołu w przydziałach czynności.

3. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły,
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,
- 3) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- 5) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów,
- 6) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
- 7) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
- 8) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
- 9) poinformowanie ucznia i rodziców o przewidywanych klasyfikacyjnych stopniach śródrocznych i końcoworocznych zgodnie z zapisami zawartymi w szkolnym systemie oceniania.

4. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę (na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych i świetlicowych) oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
5. Minimalne standardy opieki podczas zajęć z uczniami to jeden nauczyciel dla uczniów ujętej w planie organizacyjnym.
 6. Nauczycielowi nie wolno opuszczać miejsca pracy; wyjście w czasie trwania lekcji jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę a opiekę nad uczniami przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
 7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przy braku możliwości zorganizowania zastępstwa dopuszczalne jest łączenie grup (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad grupą.
 8. Nauczycielowi nie wolno wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie może zapewnić mu odpowiedniej opieki.
 9. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego pomiędzy nauczycielami sprawującym opiekę i przejmującym odpowiedzialność za ucznia.
 10. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
 11. W szczególnych przypadkach uczniów można zwolnić wyłącznie za zgodą dyrektora z pierwszych i ostatnich zajęć po uprzednim powiadomieniu rodziców.

12. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.
13. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół**, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.
15. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
16. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
17. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie programu pracy oraz systematyczną działalność zespołu zgodną z tym programem.
18. Zadania i obowiązki **wychowawcy klasy** zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły.
19. W szkole może działać Zespół Wychowawczy.

§ 13

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje **pedagog szkolny**, do obowiązków którego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) informowanie dyrektora szkoły o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 9) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły,
 - 10) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów,
 - 11) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie,

12) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

2. Zadania i obowiązki oraz odpowiedzialność wyżej wymienione dotyczą wszystkich nauczycieli ZPO w Jurkowie, w tym również nauczycieli innych szkół, którzy uzupełniają obowiązujący tygodniowy wymiar godzin.
3. Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje poradnia psychologiczno – pedagogiczna w Limanowej.
4. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych **zarządzeń**, wykładając je do wglądu na tablicach ogłoszeń. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

Obowiązek szkolny. Uczniowie.

§ 14

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. **Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów.** W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub
 - 3) grozi mu naganna ocena zachowania.
2. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
3. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. **Rodzice ucznia** podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły, oddziału klasy „0”
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i odpowiednio do klasy „0”
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
6. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

7. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych, i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych,
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 8) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela,
- 9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 10) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 12) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej,
- 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 15) kandydowania do władz samorządu i innych organizacji szkolnych,
- 16) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
- 17) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 18) do pomocy socjalnej w następującej formie:
 - a) uczeń dojeżdżający korzysta ze świetlicy i stołówki szkolnej ,
 - b) dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży z funduszu Rady Rodziców, Caritas, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych zorganizowanych przez Szkołę. Podania w tej sprawie rodzice składają u wychowawców, pedagoga lub bezpośrednio w instytucji wskazanej przez dyrektora,
- 19) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych – tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole,
- 20) do wyróżnień i nagród,
- 21) do odwołania się od kary.

8. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu oraz w jego załącznikach,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się, a w czasie ich trwania uczeń:
 - a) nie opuszcza sali bez zgody nauczyciela

- b) zabiera głos w sprawach dotyczących tematyki zajęć
 - c) zachowuje się w sposób kulturalny
 - d) nie żuje gumy,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych,
 - 5) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
 - 6) dostosowania się do organizacji nauki w Szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły,
 - 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się:
 - a) palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w szkole jak i poza nią,
 - b) wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu (np. petard, ostrych narzędzi, środków odurzających).
- Za powyższe przekroczenia stosuje się w Szkole surowe kary poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału wzwyż,
- 8) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie
 - b) usprawiedliwienia dostarczają uczniowie na piśmie w terminie nie później niż do tygodnia licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie usprawiedliwienia nie muszą być respektowane,
 - 9) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły; uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego, pozostawionym w szatni; uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy,
 - 10) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju obowiązującego w szkole, uwzględniającego: odpowiednią długość bluzek zakrywających brzuch i plecy, brak makijażu, manicure,
 - 11) w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkoły, wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji lub imprez okolicznościowych (jeżeli taką decyzję podejmie dyrektor, wychowawca lub Rada Pedagogiczna)– obowiązuje stój oficjalny (biała bluzka – ciemna spódnica/ spodnie),
 - 12) w szkole można wprowadzić obowiązek jednolitego stroju dla uczniów. Jego wzór i kolor uzgodnić należy z Radą Rodziców,
 - 13) ubierania na zajęcia wychowania fizycznego obowiązującego stroju gimnastycznego – koszulka i spodenki w ustalonym kolorze,
 - 14) na zdjęcia wychowania fizycznego zdjęcia wszelkich ozdób i biżuterii,
 - 15) nie korzystania na terenie szkoły z prywatnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (kamer, aparatów fotograficznych itp.); w uzasadnionych przypadkach uczeń za zgodą nauczyciela i w jego obecności może korzystać z w/w sprzętu,
 - 16) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
 - 17) obowiązkowego przebywania uczniów objętych dowozem w świetlicy szkolnej w czasie oczekiwania na zajęcia i po zajęciach oczekując na świetlicy,
 - 18) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw – uczniowie korzystają z pomieszczeń

szkolnych tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych nauczycielowi,

- 19) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

9. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- 2) wybitne osiągnięcia,
- 3) pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
- 4) dzielność i odwagę.

10. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy,
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły,
- 3) nagrody książkowe,
- 4) dyplomy,
- 5) listy gratulacyjne dla rodziców,
- 6) wpis pamiątkowy do złotej księgi (wpis zatwierdza Rada Pedagogiczna),
- 7) inne (np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).

11. Uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
- 3) ustnym upomnieniem Dyrektora Zespołu,
- 4) naganą Dyrektora Zespołu – uczeń ukarany naganą Dyrektora Zespołu nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Zespół. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie Dyrektora **wychowawca** informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
- 6) przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny przenosi ucznia Dyrektor.

- 12.** Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek Dyrektora Szkoły, może być **przeniesiony** przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie do innej szkoły. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu Szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.

- 13.** Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

- 14.** Wykonanie kary wymienionej w ust. 12 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

- 15.** W Szkole **nie wolno stosować kar** naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

16. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 15

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, określonej w odrębnych przepisach oraz programów nauczania realizowanych w szkole, uwzględniających tę podstawę.
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) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej (semestralnych) oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

Wymagania edukacyjne

§ 16

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Ogólne wymagania edukacyjne z przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są zgodne z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

Dostosowanie wymagań

§ 17

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W opinii tej powinien być określony czas zwolnienia ucznia z danych zajęć.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w gimnazjum.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania nie wpisuje się tych zajęć edukacyjnych.

Ocenianie i klasyfikowanie

Ocena z zajęć edukacyjnych

§ 18

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w roku przed rozpoczęciem okresu ferii zimowych w styczniu.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w czerwcu.
3. W klasach 1-3 szkoły podstawowej nie ma ocen cząstkowych. Stosuje się końcowo roczną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Rodzice uczniów klas 1-3 na bieżąco są informowani o postępach dzieci; raz w miesiącu nauczyciele określają tzw. poziomy osiągnięć uczniów i przekazują je rodzicom.
5. W poprawie kart pracy i sprawdzianów w klasach 1-3 stosuje się również ocenę opisową.
6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustala się według następującej skali cyfrowej:

1) stopień celujący	6
2) stopień bardzo dobry	5
3) stopień dobry	4
4) stopień dostateczny	3
5) stopień dopuszczający	2
6) stopień niedostateczny	1

Do ocen cząstkowych nauczyciel może stosować plusy i minusy.

7. Formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy) mogą być oceniane za pomocą punktów przeliczanych na oceny według następujących progów punktowych:

do - 30% – niedostateczny

do - 49% - dopuszczający

do – 74% – dostateczny

do – 90% – dobry

0 – 100% – **bardzo dobry**

8. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% punktów i rozwiązał zadanie dodatkowe.
9. Ocena semestralna (roczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, dominujący wpływ mają oceny z prac klasowych, sprawdzianów wpisane w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym. Ocenę semestralną z przedmiotu można wystawić na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych.
10. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania (*wymagania rozszerzające*) przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza materiał nauczania lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów regionalnych lub wojewódzkich lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania (*wymagania dopełniające*) przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w programie nauczania oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który: opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych zawartych w programie nauczania oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz nie jest w stanie rozwiązań (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki uwzględnia się wysiłek ucznia włożony w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

§ 19

1. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdza się, stosując:

- 1) Formy ustne:
 - a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie),
 - b) wypowiedzi w klasie (aktywność na lekcji) ,
 - c) recytacje,
 - d) sprawdziany techniki czytania i czytania ze zrozumieniem;
- 2.) Formy pisemne:
 - a) przedmiotowe badania wyników nauczania,
 - b) prace klasowe,
 - c) sprawdziany,
 - d) dyktanda,
 - e) kartkówki,
 - f) testy,
 - g) referaty,
 - h) projekty,
 - i) zadania domowe,
 - j) prace dodatkowe,
 - k) testy kompetencji humanistycznych i matematyczno–przyrodniczych;
- 3) Formy praktyczne:
 - a) ćwiczenia laboratoryjne,
 - b) prace manualne,
 - c) wkład pracy w zajęcia z wychowania fizycznego, muzyki, techniki i plastyki;

2. Ocenie podlegają:

- 1) wiedza i umiejętności niezbędne do zdawania egzaminów,
 - 2) umiejętności komunikacyjne,
 - 3) umiejętność logicznego myślenia,
 - 4) umiejętność gromadzenia, poszukiwania i analizowania informacji,
 - 5) umiejętność analizowania i wyciągania wniosków,
 - 6) umiejętność współpracy,
 - 7) samodyscyplina,
 - 8) proponowanie własnych rozwiązań, samodzielne projektowanie i wykonywanie doświadczeń,
 - 9) umiejętność obsługi komputera.
3. Punkty uzyskane z badania wyników nauczania i testów kompetencji mogą być przeliczane na oceny wg przyjętych w szkole kryteriów i wpisywane do dziennika z rozbiciem na poszczególne badane przedmioty nauczania.
 4. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 5. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna (semestralna, roczna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w programach nauczania i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych przez prowadzących zajęcia oraz oceny zachowania przez wychowawcę klasy.
2. Klasyfikowanie śródroczne 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 zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. W terminie do dwóch tygodni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną rodzice (prawni opiekunowie) i uczeń informowani są miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 21

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 22

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać na własną prośbę (lub rodziców, prawnych opiekunów) egzamin klasyfikacyjny.
3. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia wyraża rada pedagogiczna. Komisję klasyfikacyjną powołuje dyrektor szkoły.
4. W skład komisji wchodzi:
 1. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący
 2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator, w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 3. Wychowawca klasy jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminator przygotowuje zadania do egzaminu pisemnego i zestaw zadań do egzaminu ustnego. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemną

pracę ucznia i zestawy zadań ustnych ze związłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w okresie tygodnia po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Termin egzaminu jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 8, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 8, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 8, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w punkcie 8, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 17, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
19. W skład komisji wchodzi:

w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 4) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 5) wychowawca klasy,
 - 6) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 7) pedagog,
 - 8) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 9) przedstawiciel rady rodziców.
- 20.** Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 19b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 21.** Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli jest to jedyna ocena niedostateczna ucznia. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 22.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
- 23.** Do protokołu, o którym mowa w punkcie 22.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 17. 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
25. Przepisy zawarte w punktach 16– 24 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Ocena zachowania

§ 23

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o postawie ucznia, o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, zaangażowaniu na rzecz innych osób (klasy, szkoły, środowiska) oraz postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Oceny zachowania ustala się według skali:
 - 1) **wzorowe**
 - 2) **bardzo dobre**
 - 3) **dobre**
 - 4) **poprawne**
 - 5) **nieodpowiednie**
 - 6) **naganne**
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Śródroczne (semestralne) i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) dbałość o mienie szkoły,
 - 9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności.

§ 24

Kryteria oceny zachowania ucznia

1. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) pracuje sumiennie i systematycznie – osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,

- 2) regularnie i punktualnie uczęszcza do szkoły (łączna liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spóźnień nie może przekroczyć 20; usprawiedliwienia mają być dostarczone w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły),
- 3) zawsze przynosi zeszyty, podręczniki, przybory szkolne,
- 4) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek, podpisanych przez rodziców sprawdzianów, oddanie projektu),
- 5) postępuje uczciwie, jest prawdomówny,
- 6) przejawia szacunek wobec symboli narodowych,
- 7) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
- 8) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi,
- 9) nie narusza godności innych osób,
- 10) okazuje szacunek wobec innych osób w szkole i poza nią,
- 11) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych,
- 12) troszczy się o zdrowie własne i innych,
- 13) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
- 14) przestrzega regulaminu bhp pracowni oraz regulaminu wycieczek,
- 15) nie ulega nałogom czy uzależnieniom,
- 16) troszczy się o higienę i estetykę własną oraz otoczenia – jest zawsze czysty i stosownie ubrany (skromnie, nie wyzywająco, nie prowokująco; ubiera strój galowy na uroczystości szkolnej), bez widocznego makijażu i przesadnej biżuterii, nie nosi kolczyków w innych widocznych częściach ciała niż uszy,
- 17) szanuje mienie szkolne i prywatne,
- 18) właściwie reaguje w miarę możliwości na dostrzeżone przejawy zła.

2. O uzyskaniu oceny wyższej decyduje spełnienie wszystkich kryteriów na ocenę dobrą i dodatkowo:

- 1) na ocenę **bardzo dobrą** – co najmniej dwóch z dodatkowych kryteriów podanych w pkt 3.
- 2) na ocenę **wzorową** – co najmniej czterech z dodatkowych kryteriów podanych w pkt 3.

3. Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny należą:

- 1) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,
- 2) uczestniczy w konkursach przedmiotowych,
- 3) reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych,
- 4) uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych, społecznych, naukowych, artystycznych,
- 5) pomaga koleżankom i kolegom oraz innym potrzebującym osobom,
- 6) pracuje konsekwentnie nad przewyciężeniem swoich niedostatków i braków wiedzy.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania stawiane na ocenę dobrą, ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli lub dyrekcji szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania. W przypadku spełnienia jednego z kryteriów na ocenę bardzo dobrą/wzorową, uczeń może uzyskać ocenę dobrą.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń lekceważąco odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą). Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania, pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli i dyrekcji szkoły.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie zasady zachowania ustalone przez szkołę i nie wykazuje żadnej chęci poprawy.

7. Wystawia się ocenę niższą od poprawnej za:

- 1) udowodnioną kradzież,
- 2) pobicia,
- 3) posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków,
- 4) spożywanie alkoholu,
- 5) w przypadku interwencji policji (z udowodnieniem winy).

8. Ocenę zachowania ucznia ustala się według następującego trybu i zasad:

- 1) oceną wyjściową ustalenia oceny zachowania w szkole jest **ocena dobra**,
- 2) przesłanki potrzebne do wystawienia oceny gromadzone są w postaci uwag pozytywnych/negatywnych zapisywanych w kartach spostrzeżeń o uczniach,
- 3) nauczyciele zobowiązani są na bieżąco odnotowywać swoje uwagi i spostrzeżenia oraz informować o nich wychowawcę klasy,
- 4) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po naradzie klasowej, w której powinna nastąpić samoocena ucznia, podsumowanie punktowe uwag negatywnych i pozytywnych oraz po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli na zespole wychowawców,
- 5) Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum, z zastrzeżeniem § 11 ust. 18 i 19.

Promowanie

§ 25

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 6.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach

rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych. Zadania do egzaminu pisemnego i zestaw zadań do egzaminu ustnego przygotowuje nauczyciel egzaminator.
8. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wychodzą:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.

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

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową/gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 17 oraz jeżeli przystąpił do sprawdzianu/egzaminu gimnazjalnego.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową/gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 15, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

17. 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).
18. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

§ 26

1. Wewnątrzszkolny system oceniania może posiadać punktowy sposób wyznaczania ocen częściowych z zachowania.

Tradycja i ceremoniał szkolny

§ 27

1. Zespół może posiadać imię, hymn, sztandar i własny ceremoniał.
2. Hymn, sztandar i ceremoniał uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Imię nadaje placówce organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
 - 1) Dnia Patrona Szkoły
 - 2) Dnia Rodziny
 - 3) Jasełka i wigilie klasowe
 - 4) Ślubowanie klasy I Szkoły Podstawowej
 - 5) Uroczyste obchody świąt państwowych (Rocznica wybuchu II wojny światowej, Święto Niepodległości, Konstytucji 3 Maja)

Postanowienia końcowe

§ 28

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusze ocen zakładane dla uczniów klasy pierwszej w Szkole Filialnej w Pólrzeczkach pieczętuje Szkoła w Jurkowie.
3. Szkoła Filialna używa pieczęci urzędowej Szkoły w Jurkowie.
4. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych uczniom szkoły filialnej podaje się nazwę szkoły filialnej, nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

5. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami ustawy o systemie oświaty.
7. Wniosek o uzupełnienie, zmianę postanowień Statutu może przedstawić na piśmie:
 - 1) rada pedagogiczna,
 - 2) rada rodziców,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) organ prowadzący szkoły,
 - 5) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
9. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
10. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej oraz rodzicom uczniów szkoły, przez udostępnienie go do wglądu w sekretariacie szkoły, bibliotece, na gazetce szkolnej.
11. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (z póź. zm.)

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Małgorzata Lisowska

Znowelizowany statut przyjęto Uchwałą nr 5/2007 Rady Pedagogicznej z dnia 30 maja 2007 r.