

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH

im. Marii Dąbrowskiej

W KOMOROWIE

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących opracowano w oparciu o:

- 1) Ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. Z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami),
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z dnia 27 lutego 2007 r., Nr 35, poz. 222).
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142 z późniejszymi zmianami).
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17),
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, ze zmianami) ze wszystkimi zmianami wprowadzonymi rozporządzeniem zmieniającym rozporządzenie z dnia 20 sierpnia 2010 r. (Dz. U. Nr 156, poz. 1046) oraz z dnia 17 listopada 2010 r. (Dz. U. Nr 228, poz. 1491) - ujednolicony tekst rozporządzenia wg stanu na dzień 10 grudnia 2010 r
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. Nr 58, poz. 504 z późniejszymi zmianami).
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225, ze zmianami) - ujednolicony tekst rozporządzenia wg stanu na 1 września 2010 r
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97 poz. 624)
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Z 2004 r. Nr 26, poz. 232).
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1487).
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami).
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zmianami).

- 15) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
- 16) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908)

Spis treści

Rozdział I	Nazwa i typ szkoły	7
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	8
Rozdział III	Organy Zespołu oraz ich zadania	10
Rozdział IV	Organizacja Zespołu Szkół Ogólnokształcących	16
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących	21
Rozdział VI	Uczniowie	24
Rozdział VII	Wewnątrzszkolne systemy oceniania	28
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe	47

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY

Art. 1

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Komorowie powołany został do istnienia Decyzją nr 136 Kuratora Oświaty w Warszawie z dnia 17.06.1993r.

Art. 2

1. W skład Zespołu wchodzi następujące jednostki pedagogiczne:
 - 1) Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej w Komorowie
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Marii Dąbrowskiej
 - 3) Gimnazjum im. Marii Dąbrowskiej, włączone w strukturę organizacyjną Zespołu Uchwałą nr XI/45/99 Rady Gminy Michałowice z dnia 26 marca 1999 r., z mocą obowiązującą od 1 września 1999 r.
 - 4) Liceum Ogólnokształcące im. Marii Dąbrowskiej
2. Pełna nazwa szkoły brzmi:

Zespół Szkół Ogólnokształcących Szkoła Podstawowa Gimnazjum Liceum Ogólnokształcące im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie.
3. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół używana jest w brzmieniu:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie
 - 2) Gimnazjum im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie
 - 3) Liceum Ogólnokształcące im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie
4. Szkoły mieszczą się przy al. Marii Dąbrowskiej 12/20, 05-806 Komorów.

Art. 3

Patronką Zespołu Szkół Ogólnokształcących jest Maria Dąbrowska.

Art. 4

Organem prowadzącym Zespół Szkół Ogólnokształcących jest Gmina Michałowice.

Art. 5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

Art. 6

Czas trwania nauki w szkole trwa:

- 1) w Szkole Podstawowej - 6 lat
- 2) w Gimnazjum - 3 lata
- 3) w Liceum Ogólnokształcącym - 3 lata.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Art. 8

Zespół Szkół Ogólnokształcących realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 IX 1991 oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Zespół respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne w dniu 20 IX 89 r.,
2. umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego. Nauka jest obowiązkowa dla uczniów do 18 roku życia, którzy są zapisani w tej szkole oraz bezpłatna w ramach zatwierdzonego arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny,
3. umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, zgodnie z zainteresowaniami oraz predyspozycjami,
4. zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
5. umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez:
 - 1) indywidualizację pracy na lekcjach,
 - 2) prowadzenie kół zainteresowań,
 - 3) uczestnictwo w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych,
 - 4) wskazywanie literatury poszerzającej wiedzę i umiejętności ucznia,
 - 5) organizowanie wycieczek turystyczno – krajoznawczych, wyjazdów do teatru, kina, muzeów,
 - 6) udział w okolicznościowych akademiach szkolnych, szkolnych konkursach,
 - 7) prezentowanie przygotowanych przez uczniów pod kierunkiem nauczyciela inscenizacji, przedstawień, fragmentów sztuk teatralnych dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego,
 - 8) prowadzenie dla uczniów zajęć rekreacyjno-sportowych oraz gier i zabaw ogólnorozwojowych
6. współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, umożliwiając pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
7. otacza opieką uczniów z deficytami rozwojowymi, będących w trudnych warunkach rodzinnych i środowiskowych (sieroty, półsieroty, rodziny niepełne, zastępcze, z rodzin zagrożonych) poprzez:
 - 1) poznanie przez wychowawcę i pedagoga szkolnego środowiska rodzinnego dziecka oraz środowiska rówieśniczego,
 - 2) częste kontakty wychowawców i rodziców, w celu uzgodnienia jednolitych oddziaływań wychowawczych,
 - 3) analizowanie przyczyn niepowodzeń wspólnie z uczniem, zespołem uczniowskim, organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 4) ustalenie przez nauczycieli jednolitych wymagań w stosunku do uczniów z trudnościami dydaktycznymi oraz jednolitego postępowania w stosunku do uczniów z trudnościami wychowawczymi
 - 5) dla uczniów z wadami postawy szkoła organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, prowadzonej przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje,
 - 6) uczniom z trudnościami dydaktycznymi szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, prowadzone przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje do ich prowadzenia. W zajęciach zespołu korekcyjno-

- kompensacyjnego uczestniczą uczniowie, którzy w wyniku badań psychologiczno-pedagogicznych otrzymali orzeczenia o włączeniu ich do zespołu,
- 7) udzielanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym (zgodnie z opracowanym regulaminem) ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub gminy,
 - 8) ustalenie przez nauczycieli jednolitych wymagań w stosunku do uczniów z trudnościami dydaktycznymi oraz jednolitego postępowania w stosunku do uczniów z trudnościami wychowawczymi.
8. sprawuje opiekę, szczególnie nad uczniami młodszymi i dojeżdżającymi do szkoły;
 9. dąży do jedności oddziaływań wychowawczych ze środowiskiem rodzinnym i pozaszkolnym;
 10. bezpośredni nadzór nad uczniami danej klasy sprawuje wychowawca, który jest odpowiedzialny za rozwiązywanie problemów wychowawczych w całym toku kształcenia;
 11. uczniowie mogą realizować indywidualny program lub tok nauki zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw edukacji w sprawie trybu udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZESPOŁU ORAZ ICH ZADANIA

Art. 9

Organami Zespołu są:

1. Dyrektor Zespołu,
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej,
3. Rada Pedagogiczna Gimnazjum,
4. Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego,
5. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej,
6. Rada Rodziców Gimnazjum,
7. Rada Rodziców Liceum Ogólnokształcącego,
8. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej,
9. Samorząd Uczniowski Gimnazjum,
10. Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego.

Art. 10

1. Zespołem Szkół Ogólnokształcących kieruje dyrektor wraz ze swoimi zastępcami.
2. Zasady powierzania i odwołania z funkcji dyrektora określają odrębne przepisy.
3. Do obowiązków Dyrektora Zespołu należy:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo - organizacyjnych Zespołu (arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć pozalekcyjnych, plan nadzoru pedagogicznego, **plan mierzenia jakości pracy szkoły**, plan rozwoju szkoły, plan doskonalenia zawodowego, szkolny program wychowawczy, szkolny program profilaktyki);
 - 2) dobór kadry pedagogicznej oraz jej zatrudnianie, dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnianie;
 - 3) opracowanie zakresów czynności nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zespołu;
 - 4) opracowanie regulaminu premiowania, regulaminu świadczeń socjalnych i regulaminu pracy zespołu;
 - 5) kierowanie całokształtem działania Zespołu, a w szczególności:
 - a) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego oraz informowanie dyrektorów innych szkół o realizowaniu przez uczniów z innych obwodów obowiązku szkolnego w naszej szkole,
 - b) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, ocenianie pracy kadry pedagogicznej,
 - e) współdziałanie z Radami Rodziców i zapewnienie ich realnego wpływu na działalność Zespołu
 - f) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu,
 - g) dbanie o powierzone mienie Zespołu,
 - h) wnioskowanie do Rady Gminy w sprawie rozwoju i poprawy bazy materialno-technicznej Zespołu,

- i) realizowanie rozporządzeń ministra właściwego do spraw edukacji i Kuratora Oświaty oraz uchwał Rad Pedagogicznych zgodnie z ich kompetencjami,
 - j) informowanie organu sprawującego nadzór o wynikach działania Zespołu.
- 6) Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcącymi nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 7) Podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
4. Dyrektor Zespołu ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Zespołu;
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników Zespołu;
 - 3) premiowania i wynagradzania pracowników zgodnie z regulaminem premiowania i nagradzania, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela;
 - 4) przyznawania nagród, dodatków motywacyjnych nauczycielom, zgodnie z regulaminami;
 - 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Zespołu i jego bieżącym funkcjonowaniu;
 - 7) przyjmowania uczniów do Zespołu;
 - 8) wystąpienia z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia, który podlega obowiązkowi szkolnemu, do innej szkoły;
 - 9) w drodze decyzji, skreślenia ucznia liceum z listy uczniów, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 10) formalnej oceny pracy nauczyciela i innych pracowników Zespołu;
 - 11) reprezentowania Zespołu na zewnątrz.
5. Dyrektor Zespołu odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez Zespół wyników nauczania oraz za opiekę nad dziećmi i młodzieżą;
 - 2) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa oświatowego, niniejszego statutu i regulaminu pracy;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w Zespole podczas organizowanych przez szkoły zajęć;
 - 4) stan sanitarny obiektu;
 - 5) prawidłowe wykorzystywanie środków finansowych;
 - 6) właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w Zespole;
 - 7) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej.
6. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej i innych organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Decyzja organu sprawującego nadzór w sprawie uchwały podjętej niezgodnie z przepisami prawa jest ostateczna.
7. Dyrektor Zespołu i jego zastępcy, w realizacji swoich zadań współpracują z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu, zastępuje go wyznaczony zastępca.

Art. 11

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych. Na swoich plenarnych

- i nadzwyczajnych posiedzeniach rada - w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej (RP) wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni, pedagog szkolny - jako jej członkowie.
 3. W zebraniach rady lub określonych punktach programu mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni w imieniu rady przez przewodniczącego:
 - 1) lekarz szkolny, lekarz stomatolog, pielęgniarka,
 - 2) przedstawiciele samorządu uczniowskiego oraz organizacji społecznych i związkowych działających na terenie szkoły,
 - 3) przedstawiciele rady rodziców,
 - 4) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły,
 - 5) inne osoby.
 4. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu bezpośrednio nadzorującego szkołę lub, co najmniej 1/2 członków rady.
 5. O zebraniu rady dyrektor powiadamia członków rady, co najmniej na tydzień przed jej terminem.
 6. Zebrania plenarne rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
 7. Zebrania rady są organizowane w czasie pozalekcyjnym, a czas ich trwania nie może przekroczyć 3 godzin (z jedną przerwą). W wyjątkowych przypadkach, na wniosek przewodniczącego, członkowie rady mogą wyrazić zgodę na przedłużenie czasu trwania posiedzenia.
 8. Zebrania prowadzi i przygotowuje przewodniczący rady, który jest także odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
 9. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należy:
- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
 - 3) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
 - 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - 5) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
11. Rada pedagogiczna ma prawo do:
- 1) występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
 - 2) wprowadzenia zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych przez odpowiednie zmniejszenie lub zwiększenie wymiaru godzin z poszczególnych przedmiotów, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym.
12. Rada pedagogiczna zatwierdza:
- 1) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) plany pracy szkół (plan nadzoru pedagogicznego, plan rozwoju szkoły, plan doskonalenia zawodowego),
 - 3) wewnątrzszkolny system oceniania, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady rodziców,
 - 4) wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania

- uczniom nagród, wyróżnień i kar, zgodnie ze statutem szkoły,
- 5) wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
13. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym arkusz organizacji, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) programy wychowawcze i profilaktyczne szkół,
 - 3) plan wykorzystania środków finansowych,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć bezpośrednio związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego w ramach przysługującego wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
14. Rada, po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców ustala szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady ich ustalania oraz tryb odwoławczy.
15. Rada może ustanowić odznaki dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie, ustalając wzór odznaki oraz warunki jej uzyskania.
16. W szczególnym przypadku rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o ogłoszenie konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.
17. Rada pedagogiczna może zgłosić votum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela, w tym także do dyrektora szkoły (zastępcy), jeżeli zaniedbuje swoje obowiązki lub narusza obowiązujące przepisy. Z wnioskiem takim może wystąpić, co najmniej pięciu członków rady (wniosek na piśmie z podpisami osób popierających).
18. Przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
- 1) realizacji uchwał rady,
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - 2) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
 - 4) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
 - 5) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.
19. Członek rady jest zobowiązany do:
- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - 3) realizowania uchwał rady, także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 4) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 5) przestrzegania tajemnicy obrad rady.
20. Zasady i tryb podejmowania uchwał:
- 1) uchwały podjęte na zebraniach plenarnych są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 1/2 liczby członków rady,
 - 2) uchwały podjęte na nadzwyczajnych posiedzeniach rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 1/2 liczby członków rady.
21. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.
22. Dokumentacja pracy rady:
- 1) z zebrania rady oraz z zebrania jej komisji sporządza się protokół i w terminie 7 dni od

- daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów rady,
- 2) protokół zebrania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant,
 - 3) podjęte uchwały należy wyodrębnić graficznie,
 - 4) członkowie rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu, do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu,
 - 5) podstawowym dokumentem działalności rady jest księga protokołów,
 - 6) księgi protokołów należy udostępnić za zgodą Dyrektora szkoły nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organom prowadzącym szkołę, oraz innym upoważnionym osobom,
23. Nieobecność na posiedzeniu rady:
- 1) członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu rady jej przewodniczącemu (dyrektor) lub jego zastępcy.
 - 2) Nieusprawiedliwiona nieobecność członka rady na jej posiedzeniu może być traktowana jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

Art. 12

RADY RODZICÓW

1. Rady Rodziców stanowią reprezentację rodziców wszystkich uczniów Zespołu Szkół.
2. Rady Rodziców Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego uchwalają regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw danej szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Rady Rodziców Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

Art. 13

SAMORZĄDY UCZNIOWSKIE

1. W Szkole Podstawowej, Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym działają Samorzady Uczniowskie, które tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie regulaminu, który jest przez niego uchwalany w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin musi być zgodny ze statutem szkoły
3. Organy samorządu uczniowskiego reprezentują ogół uczniów danej szkoły,

4. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
5. Samorządy Uczniowskie Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

Art. 14

1. W Zespole utworzono stanowiska:
 - 1) trzech wicedyrektorów, odpowiednio:
 - a) do spraw Szkoły Podstawowej,
 - b) do spraw Gimnazjum,
 - c) do spraw Liceum Ogólnokształcącego,
 - 2) kierownika świetlicy,
 - 3) kierownika administracyjnego.
2. Zadaniem podmiotów określonych w ust. 1 jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu Zespołem zgodnie z zakresem kompetencji i przydziałem czynności.

Art. 15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych poszczególnych szkół i klas.
 - 2) znajomość aktów prawnych, a zwłaszcza zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce.
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
2. W celu wymiany informacji w Zespole organizuje się stałe spotkania z rodzicami w formie:
 - 1) wywiadówek (nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym)
 - 2) dni otwartych (1 raz w miesiącu) z udziałem wszystkich nauczycieli.
3. Na wywiadówkach i dniach otwartych rodzice otrzymują informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 4.
4. Wnioski i opinie uchwalone na zebraniach poszczególnych organów należy kierować do dyrektora Zespołu, który jest zobowiązany do:
 - 1) zapoznania się z nimi,
 - 2) wszczęcia toku postępowania,
 - 3) zasięgnięcia opinii organów i osób zainteresowanych,
 - 4) zajęcie odpowiedniego stanowiska poprzez wydanie decyzji.

5. Termin rozpatrywania spraw powinien być zgodny z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

Art. 16

TRYB POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KONFLIKTOWYCH

1. W razie zaistnienia konfliktu między organami szkoły, zainteresowanym stronom przysługuje prawo złożenia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły
2. Dyrektor zobowiązany jest w ciągu siedmiu dni wysłuchać uczestniczących w sporze i podjąć próby rozwiązania konfliktu.
3. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w wyżej wymieniony sposób, dyrektor ma obowiązek zorganizować spotkanie stron, w ciągu siedmiu dni. Na tym spotkaniu strony przedstawiają swoje racje, ustalają stanowisko wobec zaistniałego problemu i podejmują próby optymalnego zbliżenia swoich stanowisk i rozwiązania problemu.
4. Po wyczerpaniu wszelkich możliwości rozwiązania konfliktu lub rozwiązania nie satysfakcjonującego stron, poszczególne organy mają prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę, w ramach ich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty występując z wnioskiem w ciągu siedmiu dni.
5. W przypadku zaistnienia konfliktu między dyrektorem a innymi organami szkoły, dyrektor dąży do rozwiązania konfliktu na terenie szkoły.
6. Po wyczerpaniu wszelkich możliwości rozwiązania konfliktu lub rozwiązania niesatysfakcjonującego stron, poszczególne organy mają prawo odwołania się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, występując z wnioskiem w ciągu siedmiu dni.
7. Decyzja tych organów jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

Art. 17

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji opiniuje rada pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
 - 1) liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,

- 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
 - 3) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
6. Dyrektor szkoły opracowuje szkolny plan nauczania na podstawie ramowego planu nauczania. Planując działania organizacyjne podejmuje konkretne decyzje dotyczące podziału godzin na przedmioty, bloki przedmiotów, przeznaczenie godzin do swojej dyspozycji na zajęcia edukacyjne, w cyklu trzyletnim.

Art. 18

1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących kształci się uczniowie od klasy I Szkoły Podstawowej do klasy III Liceum Ogólnokształcącego włącznie. Dzieci sześciolatnie przygotowywane są do podjęcia nauki w szkole poprzez realizację programu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym wchodzącym w skład Szkoły Podstawowej.
2. W każdej klasie organizuje się równoległe oddziały klasowe.
3. Przeciętna liczba dzieci w oddziale Szkoły Podstawowej wynosi 26, w Gimnazjum 24 - 26, a w Liceum Ogólnokształcącym 30.
4. W uzasadnionych przypadkach dokonuje się podziału na grupy - na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania
5. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jest cykl edukacyjny.
6. Zajęcia lekcyjne odbywają się przez 5 dni w tygodniu i prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym.
7. Niektóre zajęcia edukacyjne np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, wycieczki, mogą odbywać się poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach międzyklasowych.
8. Godzina zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz godzina zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut. Uwzględnia się 10 minutowe przerwy międzylekcyjne i 2 przerwy obiadowe 20 minutowe.

Art. 19

1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących nauczanie odbywa się w oparciu o programy nauczania i podręczniki wybrane przez nauczycieli spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Rada pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
3. Przy ustalaniu programów nauczania bierze się pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników przystosowanie dydaktyczne i językowe do możliwości uczniów oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
4. W szkole podstawowej i w gimnazjum szkolny zestaw podręczników składa się nie więcej niż z trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
5. W oddziałach liceum ogólnokształcącego, w których realizuje się rozszerzone zakresy kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw podręczników składa się nie więcej niż z trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor ZSO podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

7. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
8. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

Art. 20

Szkoła pracuje zgodnie z aktualnym ramowym planem nauczania właściwym dla sześcioletnich szkół podstawowych, 3 letniego gimnazjum i 3 letniego liceum ogólnokształcącego zatwierdzonym przez ministra właściwego do spraw edukacji.

Art. 21

Obok zajęć obowiązkowych szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i zajęcia pozalekcyjne - liczba uczniów tych ostatnich zajęć nie powinna przekraczać 15 w grupie.

Art. 22

Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia ochronę zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

Art. 23

W zespole przyjmowani są słuchacze zakładów kształcenia nauczycieli oraz studenci szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

Art. 24

1. W szkole zorganizowana jest świetlica, jako pozalekcyjna forma wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły dla uczniów, którym rodzice i opiekunowie nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej, rozwijania zainteresowań i rekreacji.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom rodziców pracujących i uczniom dojeżdżającym autobusem szkolnym,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) współdziałanie z rodzicami, opiekunami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym oraz środowiskiem lokalnym.
5. Organizacja pracy w świetlicy:
 - 1) W świetlicy realizowane są zadania według planu opracowanego przez kierownika świetlicy, zatwierdzonego przez dyrektora ZSO.
 - 2) Realizację zadań świetlicy dyrekcja ZSO powierza:
 - a) kierownikowi świetlicy,
 - b) wychowawcom świetlicy,
 - c) wychowawcy-opiekunowi opiekę nad dziećmi dowożonymi, który odpowiada za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży.
 - 3) Świetlica organizuje zajęcia w grupach zróżnicowanych wiekowo.
 - 4) W zajęciach z jednym wychowawcą może uczestniczyć 25 uczniów.

- 5) Zajęcia są dostosowane do możliwości psychofizycznych dzieci.
 - 6) Świetlica organizuje dzieciom opiekę od godziny 7.30 do 16.30 w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole
6. Wychowankowie świetlicy:
- 1) Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas „0”, I, II, III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych.
 - 2) W razie potrzeby ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas IV, V, VI i uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym.
 - 3) Świetlica zapewnia opiekę uczniom zwolnionym z lekcji religii i basenu.
 - 4) Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice lub opiekunowie dziecka.
 - 5) Kwalifikacją i przyjmowaniem uczniów do świetlicy zajmuje się komisja powołana przez dyrektora ZSO. W skład komisji wchodzi: kierownik świetlicy, wychowawcy świetlicy, pedagog szkolny.
 - 6) Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Statut Szkoły i Regulamin Świetlicy.
7. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:
- 1) Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy.
 - 2) Tygodniowe plany pracy.
 - 3) Dziennik zajęć
 - 4) Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.
8. Zasady zachowania w autokarze szkolnym:
- 1) Uczniowie dojeżdżający autokarem szkolnym zbierają się na przystanku lub w wyznaczonych miejscach o godz. 13.00 lub 15.40.
 - 2) Uczniowie dojeżdżający do szkoły podstawowej i gimnazjum są pod stałą opieką nauczyciela.
 - 3) Uczniowie szkoły podstawowej czekają po lekcjach na autobus w świetlicy szkolnej. Gimnazjaliści mogą wsiadać do czekającego na przystanku autobusu.
 - 4) Uczniów z przystanku odbierają rodzice lub opiekunowie.
 - 5) Uczniom nie wolno samodzielnie wracać do domu bez pisemnej zgody prawnego opiekuna.
 - 6) W czasie jazdy autobusem wszyscy uczniowie muszą siedzieć, zachowywać spokój, rozmawiać półgłosem. W czasie jazdy nie wolno chodzić po autobusie. Osoba odpowiadająca za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w autobusie ma prawo zgłosić o nieodpowiednim zachowaniu ucznia kierownikowi świetlicy, wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi.
 - 7) O otwieraniu i zamykaniu drzwi wejściowych i okien decyduje opiekun.
 - 8) W przypadku stwierdzenia wątpliwości, co do stanu technicznego autobusu lub zachowania kierowcy uczniowie powiadamiają opiekuna, który tę informację przekazuje kierownikowi świetlicy lub dyrektorowi szkoły.

Art. 25

1. W Zespole znajduje się biblioteka, która działa wg ogólnych przepisów i służy realizacji:
 - 1) zadań dydaktyczno - wychowawczych,
 - 2) doskonaleniu warsztatu nauczyciela,
 - 3) zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 4) popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Z biblioteki korzystać mogą:
 - 1) uczniowie,

- 2) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
 - 3) rodzice uczniów ZSO.
3. Biblioteka:
- 1) gromadzi i kataloguje księgozbiór,
 - 2) prowadzi lekcje biblioteczne,
 - 3) umożliwia korzystanie z książek na miejscu oraz wypożycza je do domu.
4. Harmonogram godzin pracy biblioteki, zatwierdzony przez dyrektora Zespołu umożliwia dostęp do jej księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - 2) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury i do jego planowania,
 - 3) informowanie nauczycieli o zakupach bibliotecznych oraz o czytelnictwie uczniów;
 - 4) przygotowanie analizy czytelnictwa w szkole i przedstawienie jej radom pedagogicznym,
 - 5) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie,
 - 6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
 - 7) organizowanie z aktywnym bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów np. bibliotecznych dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych, spotkań z autorami i innych imprez czytelniczych,
 - 8) katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
 - 9) konserwacja zbiorów,
 - 10) wydzielanie księgozbioru podręcznego oraz wideoteki,
 - 11) wypożyczanie i ewidencjonowanie czasopism i zbiorów specjalnych,
 - 12) prowadzenie statystyki służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki oraz aktywności czytelniczej i struktury zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 13) sprawozdanie z pracy biblioteki dla rad pedagogicznych,
 - 14) udział w kontroli księgozbioru (skontrum),
 - 15) przekazywanie i przyjmowanie protokołarne biblioteki,
 - 16) udostępnianie dzieciom i młodzieży Internetu.

Art. 26

Do realizacji swoich zadań statutowych Zespół posiada:

- 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe,
- 2) bibliotekę,
- 3) świetlicę,
- 4) stołówkę szkolną,
- 5) sale gimnastyczne i halę sportową,
- 6) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
- 7) gabinet stomatologiczny,
- 8) szatnie,
- 9) boiska i tereny zielone,
- 10) sklepiki.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

Art. 27

1. W Zespole pracują:
 - 1) nauczyciele,
 - 2) sekretarki,
 - 3) lekarz stomatolog i pomoc stomatologa,
 - 4) intendent,
 - 5) kucharki,
 - 6) szatniarki,
 - 7) woźni i sprzątaczkę,
 - 8) dozorcę nocni,
 - 9) dozorca świąteczno-niedzielny,
 - 10) elektryk,
 - 11) konserwatorzy.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracyjno - obsługowych określają odrębne przepisy, a zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor Zespołu.

Art. 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela:
 - 1) nauczyciel realizuje program nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach wg jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizuje zadania organizacyjne wyznaczone w planie pracy Zespołu oraz zlecone przez dyrekcję,
 - 2) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 3) zapewnia powierzonym mu uczniom bezpieczeństwo w szkole i podczas innych organizowanych przez szkołę zajęciach,
 - 4) ocenia uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu, kieruje się bezstronnością i obiektywizmem,
 - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich indywidualne zdolności twórcze oraz zainteresowania; rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka,
 - 6) umacnia wiarę ucznia we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów
 - 7) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
 - 8) rozwijają umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
 - 9) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
 - 11) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans,

- 13) opracowuje plany nauczania,
 - 14) informuje rodziców o postępach w nauce,
 - 15) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 16) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 17) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 18) odpowiada za poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów.
3. Nauczyciel doskonali swoje umiejętności dydaktyczne, podnosi poziom wiedzy merytorycznej i pedagogicznej poprzez:
- 1) udział w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych,
 - 2) udział w kursach organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli,
 - 3) podnoszenie i uzupełnianie kwalifikacji zawodowych (studia różnego typu),
 - 4) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu,
 - 5) aktualizację wiedzy merytorycznej i pedagogicznej w oparciu o czasopisma i literaturę fachową.
4. Uprawnienia nauczycieli:
- 1) decyduje o doborze programu, który włączany jest do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) decyduje o doborze treści programowych, biorąc pod uwagę podstawę programową kształcenia ogólnego i standardy wymagań edukacyjnych,
 - 3) decyduje o doborze podręczników, które są włączane do szkolnego zestawu podręczników,
 - 4) decyduje o doborze skutecznych metod nauczania, form organizacyjnych, podręcznika i środków dydaktycznych,
 - 5) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej ucznia, biorąc pod uwagę przedmiotowy oraz wewnątrzszkolny system oceniania opracowany przez radę pedagogiczną na podstawie standardów osiągnięć szkolnych,
 - 6) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla uczniów
 - 7) ma prawo do oceny własnej pracy.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariusz publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. o Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 535, ze zm.).
6. Organ prowadzący szkołę i dyrektor ZSO są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Art. 29

1. W Szkole Podstawowej, Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącym utworzone są zespoły, których pracą kierują przewodniczący powołani przez dyrektora Zespołu lub jego zastępców:
 - 1) zespół d.s. opieki nad dzieckiem (tylko w Szkole Podstawowej),
 - 2) zespół nauczania zintegrowanego (tylko w Szkole Podstawowej),
 - 3) zespół przedmiotów humanistycznych,
 - 4) zespół przedmiotów ścisłych,
 - 5) zespół przedmiotów artystycznych.
2. Zespoły te organizują spotkania, na których:
 - 1) opracowują plany nauczanych przedmiotów,
 - 2) udostępniają wzorcowe konspekty, scenariusze lekcji,
 - 3) opracowują wzory sprawdzianów,
 - 4) wymieniają doświadczenia w realizacji zadań programowych.

Art. 30

1. Nauczyciel – wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniem, a w szczególności:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w klasie, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole i rodzinie,
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole klasowym, a także między wychowankami

- a społecznością danej szkoły - uczy samorządności,
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów, przekształca klasę, zespół w grupę samowychowania i samorządności,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce i zachowaniu,
 - 4) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (informuje o aktualnych przepisach oświatowych),
 - 5) współdziała z pracownikami poradni pedagogicznej i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
 - 6) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia,
 - 7) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego (imprezy kulturalno – rozrywkowe, turystyczne, sportowe); współdecyduje z uczniami o treściach i formach zajęć godzin z wychowawcą w korelacji z programem wychowawczym szkoły,
 - 8) wystawia ocenę zachowania wg kryteriów zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania
 - 9) ustanawia przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców formy wynagradzania i motywowania wychowanków,
 - 10) wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia, opieki społecznej i dyrekcji,
 - 11) ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
2. Formy wypełniania swoich zadań wychowawca dobiera odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
 3. Wychowawca spotyka się z rodzicami swych wychowanków przynajmniej raz na miesiąc, w czasie dni otwartych.
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych.

Art. 31

1. Pedagog szkolny pomaga wychowawcom, a w szczególności:
 - 1) świadczy pomoc psychologiczną i pedagogiczną,
 - 2) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów,
 - 3) współorganizuje zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, specjalistyczne i profilaktyczne,
 - 4) organizuje pomoc materialną dla uczniów,
 - 5) koordynuje prace z zakresu orientacji zawodowej,
 - 6) współpracuje z wychowawcami klas.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

Art. 32

1. Obowiązek szkolny:
 - 1) nauka w szkole podstawowej i gimnazjum jest obowiązkowa i rozpoczyna się od 7 roku życia i trwa do ukończenia gimnazjum, jednak nie dłużej niż do 18 roku życia. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zwrócić się do Kuratora Oświaty o zwolnienie z realizacji obowiązku szkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 IX 1991 o systemie oświaty,
 - 2) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) w latach szkolnych 2009/2010 – 2011/2012 na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 - 4) w latach szkolnych 2009/2010 i 2010/2011 dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej,
 - 5) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może odroczyć realizację obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, nie dłużej jednak, niż o jeden rok,
 - 6) po ukończeniu gimnazjum obowiązek nauki spełnia się przez uczęszczanie do szkoły ponadgimnazjalnej lub uczęszczanie za zajęcia realizowane w formach pozaszkolnych w placówkach posiadających akredytację, albo realizowanie przygotowania zawodowego u pracodawcy.
2. Przyjęcia do Szkoły Podstawowej i do Gimnazjum odbywają się zgodnie z **Regulaminem rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej** oraz z **Regulaminem rekrutacji i przyjmowania uczniów do Gimnazjum**.
3. Przyjęcie w poczet uczniów Liceum Ogólnokształcącego odbywa się w drodze decyzji Dyrektora, z zastrzeżeniem, że nabór do klas pierwszych przebiega zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) W celu przeprowadzenia naboru do klas pierwszych, Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 2.
 - 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w pkt 1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
 - 3) Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna kończy pracę i ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia naboru kandydatów na dostępne miejsca w tworzonych klasach pierwszych, po przekazaniu dokumentacji kandydatów Dyrektorowi i sporządzeniu końcowego protokołu z przeprowadzonej rekrutacji, nie później niż 31 sierpnia danego roku.
 - 4) Rada Pedagogiczna ustala szczegółowe zasady rekrutacji na każdy rok szkolny, w szczególności kryteria przyjęć, takie jak minimalne progi punktowe kwalifikujące kandydata do przyjęcia, wykaz przedmiotów, z których oceny będą brane pod uwagę w postępowaniu kwalifikacyjnym do poszczególnych klas, wykaz przedmiotów, które będą nauczane w zakresie rozszerzonym itp., z uwzględnieniem aktualnych w danym roku rozporządzeń ministra właściwego do spraw edukacji oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
 - 5) Przyjęcie do klas pierwszych odbywa się na podstawie ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej, dokonanych w oparciu o zasady rekrutacji przyjęte przez Radę Pedagogiczną.

Art. 33

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości Regulaminu:
 - a) Szkoły Podstawowej,
 - b) Gimnazjum,
 - c) Liceum Ogólnokształcącego,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) właściwej opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej
- 4) poszanowania godności osobistej, życzliwości i cierpliwości ze strony nauczyciela,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) przystąpienia do każdego konkursu na zasadzie dobrowolności,
- 8) pomocy w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozaszkolnych,
- 11) sprawiedliwej i obiektywnej oceny
- 12) znajomości zasad przedmiotowych systemów oceniania, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Programu Profilaktyki oraz Szkolnego Programu Wychowawczego obowiązujących w danej szkole
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących oraz w regulaminie funkcjonowania danej szkoły,
- 2) systematycznie uczęszczać na zajęcia, śledzić ich tok i aktywnie w nich uczestniczyć oraz wykonywać polecenia nauczyciela,
- 3) przynosić komplet podręczników i ćwiczeń do danego przedmiotu oraz wszystkie przybory szkolne zalecone stale lub doraźnie przez nauczyciela,
- 4) starannie prowadzić dokumentację swojej pracy (zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń i in. zgodnie z wymaganiami nauczyciela danych zajęć edukacyjnych),
- 5) systematycznie odrabiać prace domowe pisemne i ustne oraz utrzymywać materiał nauczania wprowadzony na danym przedmiocie,
- 6) zaliczać wszystkie sprawdziany zapowiedziane przez nauczyciela w trakcie roku szkolnego bez względu na przyczynę nieobecności, w formie ustalonej przez nauczyciela,
- 7) zgłaszać ewentualne nieprzygotowanie do zajęć natychmiast po odczytaniu listy obecności przez nauczyciela,
- 8) usprawiedliwiać nieobecności w trybie przewidzianym w regulaminie danej szkoły,
- 9) kulturalnie zachowywać się wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 10) godnie reprezentować Zespół Szkół Ogólnokształcących,
- 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 12) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój; uczeń nie może samowolnie wychodzić poza teren szkoły, bez zezwolenia nauczyciela.

Art. 34

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe lub w innych dziedzinach, za aktywność społeczną, za wzorową postawę lub z innych powodów.

2. Wyróżnienia i nagrody mogą być przyznawane przez wychowawcę klasy, Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną. O przyznanie nagrody uczniowi, z podaniem motywacji, może wystąpić każdy nauczyciel, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Komisja Stypendialna, inne organizacje działające na terenie ZSO lub pozaszkolne.
3. W szkole stosowane są następujące nagrody:
 - 1) pochwała wobec uczniów klasy
 - 2) pochwała wobec uczniów całej Szkoły na apelu
 - 3) dyplomy
 - 4) nagrody książkowe lub rzeczowe
 - 5) stypendium za wyniki w nauce
 - 6) list pochwalny do rodziców
 - 7) wpis o wyróżnieniu na świadectwie szkolnym
4. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, Regulaminu szkoły lub w przypadku stwierdzenia innych uchybień w postawie i zachowaniu, uczeń może zostać ukarany dyscyplinarnie. Jeżeli w opisie kary nie postanowiono inaczej, decyzję o zastosowaniu kary podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek (umotywowany) nauczyciela, innego pracownika szkoły, Samorządu Uczniowskiego albo innych organizacji lub instytucji.
5. Rodzaj zastosowanej kary dyscyplinarnej zależy od wagi wykroczenia. Za jedno wykroczenie uczeń nie może być ukarany dwukrotnie. Ustalenie określonej oceny zachowania nie może być karą, jest jedynie obiektywną oceną zachowania, niezależną od zastosowanej kary dyscyplinarnej.
6. Przed podjęciem decyzji o ukaraniu ucznia Rada Pedagogiczna może zapoznać się z opinią Samorządu Uczniowskiego w przedmiotowej sprawie.
7. Rodzaje kar dyscyplinarnych:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły
 - 3) nagana wobec klasy lub całej szkoły na apelu
 - 4) przeniesienie do innej (równoległej) klasy w szkole
 - 5) skreślenie z listy uczniów Liceum.
8. Zastosowanie wobec ucznia kary dyscyplinarnej zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym oraz szkoła powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia o zastosowaniu kary.
9. Odwołanie od kary:
 - 1) Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji szkoły o karze.
 - 2) Odwołanie powinno mieć formę pisemną i winno być kierowane do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia o karze.
 - 3) Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia.
 - 4) Ostateczną decyzję dyrektor szkoły podejmuje po konsultacji z wychowawcą ucznia lub pedagogiem szkolnym, przedstawicielami samorządu uczniowskiego, Radą Pedagogiczną.
 - 5) Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji szkoły o karze.
 - 6) Odwołanie powinno mieć formę pisemną i winno być kierowane do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia o karze.
 - 7) Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia.
 - 8) Ostateczną decyzję dyrektor szkoły podejmuje po konsultacji z wychowawcą ucznia lub pedagogiem szkolnym, przedstawicielami samorządu uczniowskiego, Radą Pedagogiczną.
10. W przypadku podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów liceum ogólnokształcącego, Rada Pedagogiczna może zawiesić wykonanie kary na czas jednego półrocza - jeżeli Rada Rodziców złoży poręczenie za ucznia i wskaże realne środki wpłynięcia na poprawę jego zachowania. Jeżeli zachowanie ucznia w okresie trwania poręczenia nie ulegnie poprawie – decyzja o skreśleniu zostaje wykonana.

11. Procedura postępowania w przypadku skreślenia z listy uczniów w liceum ogólnokształcącym.

- 1) Nauczyciel sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów. Do notatki o zdarzeniu mogą być załączone np. pisemne zaznania świadków. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje dyrektorowi szkoły.
- 2) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.
- 3) Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
- 4) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, np. wychowawcę, pedagoga szkolnego czy psychologa szkolnego.
- 5) Wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące.
- 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystana wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej itp.
- 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum.
- 8) Stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliuguje dyrektora szkoły do rozliczenia się przed radą pedagogiczną ze sposobu wykonania uchwały.
- 9) Dyrektor przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.
- 10) Dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego (art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty), po czym wydaje na piśmie decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
- 11) Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać (art. 107 KPA):
 - a) numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji);
 - b) oznaczenie organu wydającego decyzję;
 - c) datę wydania;
 - d) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy;
 - e) podstawę prawną: właściwy punkt, paragraf ustawy o systemie oświaty;
 - f) treść decyzji (rozstrzygnięcie);
 - g) uzasadnienie decyzji,
 - faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
 - prawne (powołanie się na Statut szkoły – dokładna treść zapisu w Statucie);
 - h) tryb odwoławczy;
 - i) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.
- 12) Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (zgodnie z art. 31 ust. 1 pkt. 5 lit. b ustawy o systemie oświaty jest nim kurator oświaty), za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.
- 13) Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
- 14) Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo jest wysyłane pocztą listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
- 15) Uczeń i rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem posiedzenia Rady pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka.

- 16) Uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do NSA.
- 17) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
- 18) Rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 K.P.A.) nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
 - c) ze względu na inny interes społeczny,
 - d) ze względu na wyjątkowy interes strony.
- 19) Od rygoru natychmiastowej wykonalności służy również odwołanie.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE SYSTEMY OCENIANIA

Art. 35

Wewnętrzny system oceniania, klasyfikowania i promowania w szkole podstawowej i gimnazjum

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) Informowanie uczniów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
 - 2) Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie przez:
 - a) wyrobienie potrzeby respektowania zasad społecznego współżycia;
 - b) uczenie tolerancji dla poglądów i potrzeb innych ludzi;
 - c) formowanie pozytywnego stosunku do świata, wzbudzenie poczucia własnej godności i wartości poprzez wpajanie szacunku dla tradycji regionalnej, ojczyźnej, europejskiej;
 - d) kształtowanie potrzeb etycznych i rozwijanie wartości moralnej.
 - 3) Kształcenie umiejętności skutecznego komunikowania się z otoczeniem (w różnych formach i sytuacjach) z wykorzystaniem wiedzy o języku, jego budowie i funkcjonowaniu.
 - 4) Wdrażanie uczniów do wyrażania własnych poglądów i opinii na forum publicznym.
 - 5) Przystosowanie do uczestnictwa w kulturze; dostrzeganie ciągłości rozwoju kultury, gospodarki i trwałości ludzkich osiągnięć oraz powiązań aktualnych wydarzeń z przeszłością.
 - 6) Umożliwienie odkrywania i rozumienia wartości uniwersalnych w literaturze, sztuce, w tradycji i życiu codziennym; tworzenie wewnętrznie akceptowanej hierarchii tych wartości.
 - 7) Przystosowanie do ustawicznego samokształcenia i bogacenia własnego warsztatu pracy umysłowej; wyrobienie nawyków korzystania ze słowników, encyklopedii, programów komputerowych i innych źródeł wiedzy.
 - 8) Motywowanie do dalszego kształcenia i samokształcenia.
 - 9) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - 10) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.

Art. 36

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele opracowują przedmiotowe systemy oceniania (PSO) zawierające wymagania edukacyjne na poszczególne oceny (lub poziomy wymagań) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. PSO winny zawierać także kryteria i zasady oceniania z nauczanego przedmiotu, z uwzględnieniem zasad poprawiania ocen bieżących i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Z przedmiotowym systemem oceniania uczniowie są zapoznawani na pierwszej lekcji danego przedmiotu na początku roku szkolnego.
3. Kopie wymagań oraz zasad i kryteriów oceniania winny być złożone u dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) kryteriach i zasadach oceniania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanej ocenie uczeń zostaje poinformowany przez nauczyciela przedmiotu, a w przypadku nieobecności nauczyciela – przez wychowawcę.
6. Wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych ocenach, na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej. Następnego dnia uczniowie przynoszą do wychowawcy potwierdzone podpisem rodziców kartki z proponowanymi ocenami klasyfikacji rocznej.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość kontaktu z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie podczas dni otwartych i zebrań. Informacje o terminach dni otwartych i zebraniach obowiązkowych oraz o terminach powiadomienia o przewidywanych ocenach rocznych, rodzice otrzymują na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Poza tymi terminami, rodzice mają obowiązek przybywać do szkoły, na każde wezwanie dyrekcji lub nauczyciela.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek systematycznego monitorowania wyników nauczania i zachowania ucznia, szczególnie przed klasyfikacją śródroczną i końcową.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do uzyskania informacji o proponowanych ocenach rocznych w sytuacji, gdy ich dziecko nie było w danym okresie w szkole, poprzez bezpośredni kontakt z wychowawcą.
10. Proponowane oceny roczne mogą ulec zmianie, na wyższe lub niższe.

Art. 37

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. 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 (prawnych opiekunów).

Art. 38

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia o kształceniu specjalnym lub

nauczaniu indywidualnym wydanym przez publiczne i niepubliczne poradnie psychologiczno - pedagogiczne w tym publiczne i niepubliczne poradnie specjalistycznej.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, 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.
 - 1) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego zwolnienie, o którym mowa w ust 3, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 2) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Art. 39

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami winny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami winny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
3. Nauczyciel w ciągu jednego półrocza winien wystawić każdemu uczniowi, co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu pomnożona przez dwa, ale nie mniej niż 3 oceny.
4. Nauczyciel języka polskiego jest zobowiązany do przeprowadzenia w ciągu półrocza dwóch prac klasowych literackich oraz jednego sprawdzianu językowego i dyktanda.
5. Nauczyciel języka obcego winien wśród ocen cząstkowych uwzględnić sprawdzanie osiągnięć uczniów w zakresie poszczególnych umiejętności:
 - 1) tekstu czytanego
 - 2) rozumienie tekstu słuchanego
 - 3) sprawności językowo – gramatycznej
 - 4) wypowiedzi na zadany temat.
6. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 2 sprawdziany pisemne (prace klasowe), w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden chyba, że klasa (grupa) się na to zgodzi. Sprawdzian pisemny powinien być oceniony nie później niż w ciągu dwóch tygodni efektywnych zajęć od dnia jego przeprowadzenia (z wyłączeniem ferii, dni świątecznych, itp.).
7. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisany w dzienniku lekcyjnym.
8. Nauczyciele mają prawo do przeprowadzenia sprawdzianu w terminie dowolnym, jeśli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez celową absencję, ucieczki itp.
9. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.
10. Prace pisemne nauczyciel jest zobowiązany przechowywać przez okres 1 roku. Prace te są do wglądu rodziców na zebraniach, dniach otwartych w obecności nauczyciela przedmiotu.

11. Dopuszcza się ustalenie oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia w czasie sprawdzianu.
12. Pozostałe szczegóły dotyczące zasad przeprowadzania, poprawiania i pisania sprawdzianów, również w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie w terminie podstawowym są uregulowane w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

Art. 40

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące w klasach I – III odbywa się poprzez wyrażenia:
 - 1) **niezadowalająco** – nie opanowany poziom wymagań podstawowych; oznaczone symbolicznie **N**,
 - 2) **słabo** – opanowany poziom wymagań koniecznych; oznaczone symbolicznie **S**
 - 3) **przeciętnie** – opanowany poziom wymagań podstawowych; oznaczone symbolicznie **P**
 - 4) **dobrze** – opanowany poziom wymagań rozszerzających; oznaczone symbolicznie **D**
 - 5) **znakomicie** – opanowany poziom wymagań dopełniających; oznaczone symbolicznie **Z**
 - 6) **wzorowo** – opanowany poziom wymagań pozaprogramowych **W**
3. Ocenianie bieżące w drugim półroczu w klasie III odbywa się według skali przyjętej w klasach IV – VI.
4. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI szkoły podstawowej oraz w gimnazjum i liceum ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący – 6 (cel)
 - 2) bardzo dobry – 5 (bdb)
 - 3) dobry – 4 (db)
 - 4) dostateczny – 3 (dst)
 - 5) dopuszczający – 2 (dop)
 - 6) niedostateczny – 1 (ndst)
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie indywidualnego systemu oceniania opracowanego przez nauczyciela przedmiotu.
6. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI i w gimnazjum odbywa się według następujących kryteriów:
 - 1) **celujący** – otrzymuje uczeń, który pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, uzyskuje bardzo dobre wyniki ze sprawdzianów, posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza poziom przewidziany w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) **bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w realizowanych przez nauczyciela programie nauczania, pracujący systematycznie, aktywny na lekcjach, wykonujący samodzielnie zaplanowane w toku lekcji zadania, uzyskujący bardzo dobre i dobre oceny ze sprawdzianów;
 - 3) **dobry** – otrzymuje uczeń, który pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, ze sprawdzianów uzyskuje oceny dobre i dostateczne;
 - 4) **dostateczny** – otrzymuje uczeń, który opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia;
 - 5) **dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, jednak braki te nie przekreślają możliwości opanowania kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;

- 6) **niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który pracuje niesystematycznie, często jest nieprzygotowany do lekcji, ze sprawdzianów uzyskuje oceny niedostateczne i nie próbuje poprawić tego stanu rzeczy, albo nie są w stanie ich poprawić mimo podejmowanych prób, a braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
7. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) sprawdziany pisemne,
 - 3) sprawdziany praktyczne
 - 4) wypracowania, klasówki,
 - 5) prace domowe,
 - 6) wytwory lub doświadczenia,
 - 7) projekty, prezentacje,
 - 8) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.
8. Ocenie podlegają:
 - 1) przygotowanie do lekcji,
 - 2) umiejętność pracy samodzielnej,
 - 3) zaangażowanie w proces uczenia się (aktywność na lekcji, systematyczne przygotowanie się do lekcji, posługiwanie się językiem przedmiotu i in.),
 - 4) prace domowe,
 - 5) działania dodatkowe, ponadstandardowe,
 - 6) inne elementy – specyficzne dla określonego przedmiotu.

Art. 41

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz w ciągu roku szkolnego, przed feriami zimowymi, a klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wg skali zawartej w art. 40 ust. 4 i ust. 6.
3. Oceny klasyfikacji śródrocznej są ostateczne i nie podlegają poprawie.
4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek wystawić klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne i zapoznać z nimi uczniów najpóźniej na 3 dni przed radą klasyfikacyjną.
5. Oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej muszą być wpisane trwale w dzienniku najpóźniej na 2 dni przed terminem rady pedagogicznej.
6. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek wystawić ostateczne oceny roczne i zapoznać z nimi uczniów na trzy dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
7. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w ciągu całego roku z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wg skali zawartej w art. 40 ust. 4. niniejszego statutu.
9. Na 2 tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia na lekcji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W tym samym terminie wychowawca przekazuje te informacje, w formie pisemnej, rodzicom ucznia.
10. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego

programu nauki opracowanego na podstawie odrębnych przepisów, oraz ustaleniu opisowych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania od czasu jej wpisania do dziennika lekcyjnego do czasu zatwierdzenia przez radę pedagogiczną może być zmieniona przez wychowawcę klasy, jeżeli zaistnieją okoliczności uzasadniające taką zmianę. W wyjątkowych sytuacjach zatwierdzona przez radę pedagogiczną roczna ocena zachowania może być zmieniona na nadzwyczajnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora ZSO.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Obowiązkiem ucznia jest nadrobienie zaległości programowych w II półroczu nauki i zaliczenie ich w sposób i w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.
14. Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.

Art. 42

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na podstawie opinii wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia (opiekunami prawnymi).
3. Uczeń klasy IV – V otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych, uzyskał roczne oceny wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5, art. 47 ust 8 oraz art. 48 ust. 7 i 8.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. 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).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Art. 43

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 4 oraz art. 48 ust. 7 i 8.
 - 2) przystąpił do sprawdzianu po szkole podstawowej.
2. Zasady przeprowadzania sprawdzianu w klasie VI ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna. Szczegółowe zasady oceniania zewnętrznego określa Regulamin oceniania zewnętrznego.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. 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).

Art. 44

1. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 4 oraz art. 48 ust. 7 i 8,
 - 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego,
 - 3) brał udział w realizacji projektu edukacyjnego (szczegółowe warunki projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną, zgodnie z rozporządzeniem MEN z 20 sierpnia 2010r.)
2. Zasady przeprowadzania egzaminów gimnazjalnych w klasie III ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna. Szczegółowe zasady oceniania zewnętrznego określa Regulamin oceniania zewnętrznego.
3. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. 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).

Art. 45

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie wystawia się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 4 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa ust 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust 4 pkt 2 – skład komisji
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu oraz oceny uzyskane przez ucznia.
 - 5) do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Śródroczne i roczne egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W uzasadnionych przypadkach lub, gdy wymagana jest decyzja rady pedagogicznej o umożliwieniu zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, dyrektor szkoły wyznacza termin późniejszy.
16. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Art. 46

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, a jeśli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny – w wyniku sprawdzianu przeprowadzonego przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły.

Art. 47

1. Uczeń klasy IV lub V szkoły podstawowej oraz I lub II gimnazjum, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych sytuacjach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć charakter zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub 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 edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

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

7. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Art. 48

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali zawartej w art. 48 ust. 2.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samooceny ocenianego ucznia.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 40 ust. 10 i art. 50 ust. 2.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
7. 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.
8. 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.

Art. 49

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna 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) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

1) wzorowe	wz
2) bardzo dobre	bdb
3) dobre	db
4) poprawne	pop
5) nieodpowiednie	ndp
6) naganne	ng

Art. 50

Kryteria ocen zachowania w klasach IV – VI :

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - 2) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką samą postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 4) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
 - 5) nie spóźnia się na zajęcia, systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - 6) dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
 - 7) szanuje mienie szkoły i społeczne oraz mienie kolegów,
 - 8) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia,
 - 9) nigdy nie używa wulgarного słownictwa,
 - 10) zawsze chodzi we właściwym obuwii na terenie szkoły,
 - 11) nie opuszcza terenu szkoły
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w stopniu bardzo dobrym wypełnia wymagania szkolne,
 - 2) zawsze, wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - 3) cechuje go wysoka kultura osobista,
 - 4) czyni postępy w nauce zgodne z jego maksymalnymi możliwościami,
 - 5) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,
 - 6) przestrzega regulaminu szkoły,
 - 7) nosi właściwe obuwie; nie więcej niż 3 razy zapomniał je zmienić
 - 8) nie opuszcza terenu szkoły,

- 9) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - 10) sporadycznie spóźnia się (nie więcej niż 5 razy w półroczu), nie ma nieusprawiedliwionych godzin, obecności,
 - 11) nie otrzymał uwag o niewłaściwym zachowaniu,
 - 12) działa społecznie na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 2) cechuje go kultura osobista wobec dorosłych i kolegów,
 - 3) pracuje systematycznie na miarę swoich możliwości i warunków,
 - 4) szanuje mienie szkolne i kolegów,
 - 5) nie inicjuje i nie uczestniczy w kłótniach, konfliktach i bójkach,
 - 6) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - 7) czasami spóźnia się (3 spóźnienia = 1 godzina nieusprawiedliwiona), ma sporadycznie nieusprawiedliwione godziny nieobecności ale nie więcej niż 10 godzin,
 - 8) w w półroczu otrzymał nie więcej niż 3 uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
 - 9) odpowiednio reaguje na upomnienia i uwagi,
 - 10) w miarę możliwości angażuje się w prace społeczne na rzecz szkoły i środowiska,
 - 11) wywiązuje się z podjętych obietnic i zadań,
 - 12) czasem nie zmienia obuwia (nie więcej niż 6 razy).
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się wywiązać z obowiązków ucznia,
 - 2) nie lekceważy osób dorosłych, pracowników szkoły i kolegów,
 - 3) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości,
 - 4) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - 5) zdarza mu się spóźniać na zajęcia szkolne i opuszczać lekcje bez usprawiedliwienia ale nie więcej niż 20 godzin w półroczu,
 - 6) czasami zapomina dzienniczka, ale nie więcej niż 12 razy w półroczu,
 - 7) nie zmienia obuwia szkolnego nie więcej niż 9 razy w półroczu,
 - 8) otrzymał więcej niż 3 uwagi o złym zachowaniu w ciągu półrocza,
 - 9) nie opuszcza terenu szkoły więcej niż 6 razy w półroczu.
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 2) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
 - 3) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
 - 4) często nie reaguje na uwagi i upomnienia pracowników szkoły,
 - 5) spóźnia się często i ma od 20 do 30 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - 6) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie,
 - 7) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne i kolegów,
 - 8) nie zmienia obuwia na obowiązujące w szkole.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 2) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
 - 3) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi uczniami,
 - 4) czasami zapomina dzienniczka, więcej niż 15 razy w półroczu,
 - 5) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - 6) w ogóle nie reaguje na uwagi i upomnienia pracowników szkoły,

- 7) bardzo często spóźnia się, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- 8) wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie,
- 9) niszczy mienie szkolne, społeczne, kolegów,
- 10) stosuje szantaż i zastraszanie, wymusza lub kradnie,
- 11) działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, gangi sekty,
- 12) ulega nałogom i namawia do tego innych.

Art. 51

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić z wnioskiem do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu trzech dni po uzyskaniu informacji o proponowanej ocenie, w terminie podanym na początku roku szkolnego.
2. W przypadku nieobecności ucznia w szkole z powodu choroby lub innych zdarzeń losowych pisemny wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej dostarczają rodzice (prawni opiekunowie), do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy klasy.
3. Uzyskiwanie wyższych rocznych ocen klasyfikacyjnych odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem i nie może zakłócać przebiegu procesu nauczania-uczenia się (muszą zaistnieć warunki – czas, miejsce, odpowiednie warunki lokalowo - sprzętowe).
4. Uzyskiwanie wyższych rocznych ocen klasyfikacyjnych odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela, w formie ustnej i pisemnej, za wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Uzyskana w tym trybie roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
6. Na prośbę nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub ucznia czy jego rodziców (prawnych opiekunów), poprawianie proponowanej rocznej oceny może odbywać się w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W ciągu trzech dni od poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą (z uzasadnieniem) o powtórne ustalenie oceny zachowania.
 - 1) Powtórne ustalenie oceny, po zapoznaniu się z uzasadnieniem prośby, dokonuje wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i innych pracowników szkoły. Ustalona w tym trybie roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
 - 2) Z ustaloną ponownie oceną, wychowawca zapoznaje rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej oraz przedstawia i uzasadnia ją na forum klasy, nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

Art. 52

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna 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 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne
 - c) dwóch nauczycieli naszej szkoły lub innej szkoły, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - a) dyrektor szkoły – 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
 - g) przedstawiciel rady rodziców
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna 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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z usprawiedliwionych powodów nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Art. 53

Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania w liceum ogólnokształcącym

1. Niniejszy Wewnątrzszkolny System Oceniania, dalej nazywany WSO, jest realizacją zadań zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku (z późniejszymi zmianami) *w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania uczniów promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych*, dalej nazywanym Rozporządzeniem MENiS. Rozwija on i precyzuje zapisy w paragrafach 1-8, 10-13 oraz 15-19 przywołanego wyżej rozporządzenia, a w szczególności określa zasady działań specyficznych dla Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Dąbrowskiej w Komorowie w zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów.
2. Przepisy przywołanego wyżej rozporządzenia są nadrzędne względem Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i nie są w tym dokumencie powtarzane, a zatem brak cytowania tekstu Rozporządzenia MEN nie oznacza, że nie ma on zastosowania w Liceum.
3. W Liceum jest prowadzone ocenianie bieżące, śródroczne i roczne. Termin oceniania śródrocznego na każdy rok szkolny ustala rada pedagogiczna uwzględniając zbliżoną ilość tygodni efektywnych zajęć przed i po terminie oceniania śródrocznego. Ocena roczna uwzględnia osiągnięcia ucznia za okres całego roku szkolnego.

Art. 54

1. Skala ocen stosowana w ocenianiu rocznym określona jest w Rozporządzeniu MENiS.
2. W ocenianiu śródrocznym stosuje się skalę, jak dla oceniania rocznego.
3. Skala ocen stosowana w ocenianiu bieżącym jest określona w Przedmiotowych Systemach Oceniania i nie musi być skalą 1-6.
4. W przypadku stosowania w ocenianiu bieżącym skali innej niż 1-6, przy zachowaniu ogólnych zasad i funkcji oceniania, w tym jawności ocen, nauczyciel prowadzi swoją dokumentację ocen uczniów, a w Dzienniku Lekcyjnym, co pewien czas (np. w odstępach miesięcznych lub po sprawdzianach) wpisuje aktualną ocenę przeliczoną na skalę 1 - 6 w sposób taki, jak na potrzeby oceniania śródrocznego.
5. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria dla poszczególnych ocen, o których mowa w ust. 1 i 2:
 - 1) **stopień celujący - 6** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza poziom przewidziany w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) **stopień bardzo dobry - 5** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
 - 3) **stopień dobry - 4** otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
 - 4) **stopień dostateczny - 3** otrzymuje uczeń, który opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia;
 - 5) **stopień dopuszczający - 2** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, jednak braki te nie przekreślają możliwości opanowania kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
 - 6) **stopień niedostateczny - 1** otrzymuje uczeń, którego braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

Art. 55

1. Przedmiotowe systemy oceniania opracowane przez nauczycieli (lub zespoły przedmiotowe) prowadzących zajęcia edukacyjne stanowią załącznik do WSO.
2. Przepisy WSO są nadrzędne względem przedmiotowych systemów oceniania, które muszą pozostawać w zgodności z niniejszym dokumentem.
3. Przedmiotowe systemy oceniania określają szczegółowo, z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu:
 - 1) Skalę ocen stosowaną w ocenianiu bieżącym. Jeżeli jest to skala inna niż 1-6, to musi być określony sposób przeliczania ocen na skalę 1-6.
 - 2) Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów, ich poprawiania i rozliczania nieobecności na sprawdzianach i kartkówkach.
 - 3) Wymagania edukacyjne i kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen.
 - 4) Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej.
4. Z przedmiotowymi systemami oceniania uczniowie są szczegółowo zapoznawani na początku każdego roku szkolnego, na jednych z pierwszych zajęć z danego przedmiotu, z odnotowaniem tego faktu w Dzienniku Lekcyjnym.
5. Przedmiotowe Systemy Oceniania są dostępne do wglądu uczniów i rodziców (lub prawnych opiekunów) w Bibliotece Szkolnej, u wychowawcy klasy i u nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu.

Art. 56

1. Pisemne prace sprawdzające obejmujące materiał powyżej trzech ostatnich tematów realizowanych na zajęciach muszą być zapowiedziane uczniom nie później niż na tydzień przed terminem przeprowadzenia sprawdzianu i zapisane ołówkiem w Dzienniku Lekcyjnym.
2. W ciągu tygodnia nie może w klasie (grupie) odbyć się więcej niż trzy sprawdziany, o których mowa w ust. 1, i nie więcej niż jeden dziennie - chyba, że klasa (grupa) się na to zgodzi.
3. Zapisy ust. 1 i 2 nie dotyczą bieżących sprawdzianów (tzw. kartkówek) obejmujących materiał do trzech ostatnio realizowanych tematów oraz odpowiedzi ustnej.
4. Sprawdzian pisemny powinien być oceniony nie później, niż w ciągu dwóch tygodni efektywnych zajęć od dnia jego przeprowadzenia (z wyłączeniem ferii, przerw świątecznych itp.).
5. Nie może być przeprowadzony kolejny sprawdzian przed podaniem ocen ze sprawdzianu poprzedniego.
6. Dopuszcza się ustalenie oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie.
7. Dopuszcza się ustalenie oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia w czasie sprawdzianu.
8. Pozostałe szczegóły dotyczące zasad przeprowadzania, poprawiania i pisania sprawdzianów w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie w terminie podstawowym są uregulowane w Przedmiotowych Systemach Oceniania, z zachowaniem przepisów ust. 1 do 7.

Art. 57

1. Jedną z form działań wychowawczych szkoły jest ocena zachowania uczniów.
2. Zachowanie uczniów ocenia się w celu wyróżnienia ich osiągnięć, zwrócenia uwagi na uchybienia, wytyczenia kierunków i wsparcia pracy nad sobą, kształtowania samooceny.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia z uwzględnieniem frekwencji (godziny nieusprawiedliwione, spóźnienia);

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o kulturę wypowiedzi;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) inicjowanie i aktywne uczestnictwo w pracy społecznej;
 - 9) zaangażowanie w życie szkoły i klasy.
4. Dla potrzeb oceniania śródrocznego przyjmuje się skalę ocen zachowania taką, jak określona w Rozporządzeniu MENiS dla klasyfikacji rocznej.
 5. Przyjmuje się, że oceną „wyjściową” jest ocena dobra, pozostałe zaś odpowiednio mają charakter ocen podwyższonych lub obniżonych, zależnie od zaobserwowanych zachowań ucznia.
 6. Ocenę śródroczną i roczną zachowania dokonuje wychowawca klasy, według skali określonej w ust. 4. Ocena zachowania ma między innymi wskazywać uczniowi, w jakim stopniu osiągnął już dojrzałą postawę człowieka dobrego i uczciwego (Program wychowawczy LO).
 7. Ustalając ocenę zachowania wychowawca uwzględnia wiek i możliwości ucznia oraz bierze pod uwagę:
 - 1) własne spostrzeżenia,
 - 2) opinie i spostrzeżenia innych nauczycieli o zachowaniu ucznia,
 - 3) samoocenę ucznia (nie ujawnianą innym uczniom),
 - 4) opinie innych uczniów, pracowników Szkoły, organizacji i innych osób zgłoszone wychowawcy,
 - 5) stopień wywiązywania się ucznia z obowiązków określonych w Statucie i Regulaminie Szkoły,
 - 6) postanowienia zapisane w rocznym planie pracy wychowawcy,
 - 7) następujące ogólne kryteria dla poszczególnych ocen:
 - a. **ocena wzorowa:** Uczeń nie spóźnia się, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, jest systematyczny, punktualny, cechuje go wysoka kultura osobista. Uczeń angażuje się w życie klasy i szkoły, pomaga innym i przestrzega zapisów Statutu i Regulaminu Szkoły. Stanowi wzór do naśladowania dla innych uczniów.
 - b. **ocena bardzo dobra:** Uczeń ma bardzo dobrą frekwencję, jest systematyczny i punktualny, wykazuje się kulturą osobistą. Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków.
 - c. **ocena dobra:** Uczeń dobrze wywiązuje się z obowiązków i ma dobrą frekwencję (nieobecności nieusprawiedliwione nie przekraczają 10 godzin lekcyjnych w półroczu).
 - d. **ocena poprawna:** Uczeń sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków uczniowskich. Jego nieobecności nieusprawiedliwione nie przekraczają 30 godzin lekcyjnych w półroczu. Zastosowane środki wychowawcze w przypadku drobnych uchybień przynoszą oczekiwany skutek.
 - e. **ocena nieodpowiednia:** Zachowanie ucznia odbiega od ogólnie przyjętych kryteriów, wielokrotnie przekroczył on postanowienia Regulaminu Szkoły, a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą skutku. Liczba jego nieobecności nieusprawiedliwionych nie przekracza 50 godzin w półroczu.
 - f. **ocena naganna:** Uczeń rażąco nie wywiązuje się z obowiązków i/lub wszedł w konflikt z prawem. W sposób drastyczny naruszył postanowienia Statutu lub Regulaminu Szkoły. Jego zachowanie wpływa destrukcyjnie na innych. Nie wykazuje chęci poprawy i nie stara się zmienić swojego zachowania.
 8. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 58 ust. 3 oraz w odniesieniu do oceny rocznej art. 59 ust. 3, 8, 9, 9.1 WSO.

Art. 58

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz w ciągu roku szkolnego, około jego połowy, w terminie określonym zgodnie z zapisem art. 53 ust.3 WSO.
2. Oceny klasyfikacji śródrocznej muszą być ustalone i zapisane w Dziennikach Lekcyjnych najpóźniej na 2 dni przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Oceny klasyfikacji śródrocznej są ostateczne: nie podlegają poprawie, ani żadnemu innemu trybowi odwoławczemu, z zastrzeżeniem, że ocena zachowania od czasu jej wpisania aż do chwili zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną może zostać zmieniona przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających taką zmianę.
4. Wykaz ocen klasyfikacji śródrocznej rodzice ucznia otrzymują na piśmie, na zebraniu organizowanym przez wychowawcę klasy w terminie po posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
5. Tryb i terminarz postępowania w przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji śródrocznej musi być określony w Przedmiotowym Systemie Oceniania, a szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Jeżeli uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, to ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna: nie podlega poprawie, ani żadnemu innemu trybowi odwoławczemu. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej ma zastosowanie ust. 5.
 - 6.1 Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w dniu poprzedzającym posiedzenie Rady Pedagogicznej. W uzasadnionych przypadkach, lub gdy wymagana jest decyzja Rady Pedagogicznej o umożliwieniu zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, Dyrektor Szkoły wyznacza termin późniejszy.

Art. 59

1. Klasyfikacja roczna stanowi podsumowanie osiągnięć ucznia w czasie całego roku szkolnego.
2. Najpóźniej na 8 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani zapisać w wybranej i odpowiednio zaznaczonej rubryce Dziennika Lekcyjnego przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych, a wychowawca – ocenę zachowania, jednocześnie przekazując uczniom informacje o przewidywanej ocenie. Następnego dnia wychowawca przekazuje za pośrednictwem ucznia pisemną informację o wszystkich przewidywanych ocenach jego rodzicom odnotowując ten fakt w Dzienniku Lekcyjnym.
3. Nie później niż następnego dnia po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczeń może zwrócić się do wychowawcy z przedstawioną na piśmie prośbą, zawierającą rzeczowe uzasadnienie, o ponowne ustalenie, wyższej niż przewidywana, oceny zachowania.

Wówczas:

 - 3.1. Wychowawca dokonuje ponownego ustalenia oceny zachowania analizując uzasadnienie w zgłoszonej prośbie oraz zasięgając opinii uczniów, innych nauczycieli i pracowników szkoły, w odniesieniu do stosowanych kryteriów ustalania oceny zachowania.
 - 3.2. O ustalonej ponownie ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (bez wymogu zachowania formy pisemnej) oraz przedstawia i uzasadnia ją na forum klasy najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - 3.3. Ustalona w tym trybie ocena zachowania ma charakter ostateczny, z zastrzeżeniem ust. 8.
4. Nie później niż następnego dnia po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych uczeń może zwrócić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia z pisemną prośbą zawierającą rzeczowe uzasadnienie o poprawienie oceny na warunkach określonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

5. Wszystkie oceny klasyfikacji rocznej (z uwzględnieniem sytuacji z ust. 3 i 4) muszą być trwale zapisane w Dzienniku Lekcyjnym najpóźniej na 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Jeżeli uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, to ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 6.2. oraz ust. 8.
 - 6.1. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w dniu poprzedzającym posiedzenie Rady Pedagogicznej. W uzasadnionych przypadkach, lub gdy wymagana jest decyzja Rady Pedagogicznej o umożliwieniu zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, Dyrektor Szkoły wyznacza termin późniejszy, z zasady nie później niż do końca czerwca.
 - 6.2. Ocena niedostateczna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona wyłącznie w drodze egzaminu poprawkowego, jednak nie więcej niż z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego nie może być wyższa niż dopuszczający w przypadku zdania egzaminu. Ocena ustalona w tym trybie jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W takim przypadku składają zastrzeżenie w formie pisemnej, wraz z rzeczowym uzasadnieniem, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych (w przypadku zastrzeżenia dotyczącego niezgodnego z prawem ustalenia oceny z egzaminu poprawkowego termin zgłoszenia wynosi 5 dni od dnia egzaminu). Po rozpatrzeniu skargi Dyrektor:
 - 8.1. W przypadku nie stwierdzenia zasadności skargi oddala ją, informując o tym ucznia i jego rodziców na piśmie, z podaniem uzasadnienia.
 - 8.2. W przypadku uznania zasadności zgłoszonego zastrzeżenia 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
 - 8.3. Decyzje Dyrektora, o których mowa w ust. 8.1. oraz ust. 8.2 mają charakter ostateczny.
9. Roczna ocena zachowania od czasu jej wpisania do dziennika aż do chwili zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną może zostać zmieniona przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających taką zmianę.
 - 9.1. W przypadku zaistnienia wyjątkowych okoliczności w okresie od dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych roczna ocena zachowania może zostać zmieniona przez wychowawcę, za zgodą Rady Pedagogicznej, podczas nadzwyczajnego posiedzenia zwołanego przez Dyrektora Szkoły.

Art. 60

1. Rodzice mają możliwość kontaktu z wychowawcą oraz nauczycielami uczącymi w danej klasie nie rzadziej, niż co dwa miesiące, a zasadniczo raz w miesiącu, w czasie zebrań lub dni otwartych.
2. Zebrania są organizowane przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego: we wrześniu, w połowie roku szkolnego - po klasyfikacji śródrocznej oraz w czerwcu.
3. Dokładne terminy zebrań i dni otwartych są ustalane przez Radę Pedagogiczną i podawane na zebraniu wrześniowym do wiadomości rodziców.
4. Poza terminami zebrań i dni otwartych rodzice mają obowiązek przybyć do szkoły na każde wezwanie dyrekcji szkoły lub nauczyciela.

5. Wychowawcy i nauczyciele mogą stosować dodatkowe formy kontaktu z rodzicami, inne niż określono w ust. 1-4.

Art. 61

Jeżeli zachodzi potrzeba długoterminowego lub całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii lekarskiej, obowiązuje następująca procedura:

1. Uczeń składa opinię lekarską stanowiącą podstawę do zwolnienia z zajęć w sekretariacie szkoły.
2. Dyrektor szkoły wydaje na piśmie decyzję o zwolnieniu z zajęć na czas określony w opinii lekarskiej.
3. Uczeń przedstawia decyzję nauczycielowi przedmiotu, który na jej podstawie dokonuje odpowiedniej adnotacji w Dzienniku Lekcyjnym i zwalnia ucznia z zajęć.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Art. 62

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zespół i każda szkoła wchodząca w skład Zespołu posiadają swoje pieczęcie.

Art. 63

Zespół Szkół Ogólnokształcących posiada własny sztandar oraz odrębny w każdej szkole ceremonial

Art. 64

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną i ustaleniami ministra właściwego do spraw edukacji.
2. Dokumentacja może być podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Art. 65

1. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Zespołu określają odrębne przepisy.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy, który rozliczany jest na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

Art. 66

1. Zmiany w Statucie mogą nastąpić w wyniku zmian w prawie oświatowym lub nowelizacji Statutu, na wniosek:
 - 1) Dyrektora Zespołu,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) Rady Rodziców,
 - 4) Samorządu Uczniowskiego.
2. Wnioski dotyczące zmian w Statucie są kierowane do Rady Pedagogicznej.
3. Wprowadzenie zmian może nastąpić po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego danej szkoły, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących.
4. Upoważnia się Dyrektora ZSO do opublikowania w drodze własnego rozporządzenia tekstu jednolitego statutu, jeżeli zmian jest wiele i statut staje się nieczytelny.

Art. 67

Statut wchodzi w życie w dniu zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.