

**Statut
Zespołu Szkół
Ogólnokształcących
w Nasielsku**

Opracowano na podstawie następujących dokumentów prawnych:

1. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2004 Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624, z późniejszymi zmianami).
3. 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 dnia 22 stycznia 2003 r. Nr 6 poz. 69, z późniejszymi zmianami).
4. 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. z 2007r. Nr 83 poz.562 i z późniejszymi zmianami).
5. Ustawa z dnia 25 lipca 2008 r. o zmianie ustawy o Systemie Oświaty, ustawy - Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. Nr 145 poz. 917 dnia 8 sierpnia 2008 r.).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2002 r. Nr 15, poz. 142, z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (DZ. U. 2015 r., 843).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2013 r., poz. 532).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. poz. 1113).

Spis treści

	Strona
Rozdział I	
Postanowienia ogólne	5
Rozdział II	7
Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku	
Rozdział III	11
Organy Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku	
1. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku	10
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku	12
3. Rada Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku	13
4. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku	14
Rozdział IV	16
Zasady współdziałania i sposoby rozstrzygania sporów między organami Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku	
Rozdział V	17
Organizacja Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku	
Rozdział VI	22
Zasady rekrutacji uczniów do Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku	
Rozdział VII	24
Wewnątrzszkolny system oceniania Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku	
Rozdział VIII	39
Uczniowie Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku	
Rozdział IX	43
Wyróżnienia, nagrody i kary	
Rozdział X	45
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku	
1. Nauczyciele Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku	45
2. Wychowawcy klas w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku	46
3. Bibliotekarz w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku	47
4. Pracownicy administracji i obsługi Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku	48

Rozdział XI	49
Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku	
Rozdział XII	50
Tradycja szkolna Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku	
Rozdział XIII	51
Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności: narkomanią i alkoholizmem	
Rozdział XIV	54
Postanowienia końcowe	
Rozdział XV	
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	70

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku (ZSO) jest placówką publiczną prowadzoną przez Powiat Nowodworski. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§2

Podstawę prawną działania Zespół Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku stanowi:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku;
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
3. Ustawa -Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)

§3

W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku wchodzi:

1. trzyletnie Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku, na podbudowie gimnazjum - zwane dalej liceum,
2. trzyletnie Gimnazjum Publiczne przy Liceum Ogólnokształcącym w Nasielsku - zwane dalej gimnazjum.

§4

Siedzibą Zespołu Szkół Ogólnokształcących jest obiekt przy ulicy Starzyńskiego 10 w Nasielsku

§5

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku posiada pieczęcie urzędowe o treści zawierającej następujące skróty nazw:

„Zespół Szkół Ogólnokształcących Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku”,

„Zespół Szkół Ogólnokształcących Gimnazjum Publiczne przy Liceum Ogólnokształcącym w Nasielsku”,

Pieczęć urzędowa wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład ZSO zawiera nazwę: „Zespół Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku”.

§6

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności,
3. Realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (MEN) podstawę programową, zawartą w programach MEN, programach własnych i autorskich, szkolny program wychowawczy i wewnętrzny system oceniania.

Rozdział II

Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku

§7

Główne cele i zadania:

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących pełni funkcję kształcąca, wychowawczą i kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, etycznego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Zespół Szkół Ogólnokształcących, jako ogniwo edukacji narodowej realizuje politykę oświatową państwa, daje możliwość zdobycia wykształcenia średniego, przygotowuje do podjęcia nauki w szkołach programowo wyższych.
3. Zespół Szkół Ogólnokształcących bierze na siebie obowiązek kształcenia u młodzieży wartości narodowo-patriotycznych, a także umiejętności ich uzewnętrzniania, podkreślając jednocześnie szacunek dla innych narodów, zapobiegając wszelkim przejawom rasizmu, szowinizmu i ksenofobii.
4. Zespół Szkół Ogólnokształcących wychowuje uczniów w duchu tolerancji wynikającej z humanistycznej zdolności rozumienia innych postaw społecznych, politycznych i religijnych.
5. Zespół Szkół Ogólnokształcących stara się zapewnić każdemu uczniowi niezbędne warunki do jego rozwoju, przygotować do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
6. Podstawowym zadaniem liceum jest przygotowanie uczniów do studiów wyższych i nauki w szkołach policealnych. Podstawowym kryterium pomiaru wartości realizacji tego zadania są wyniki egzaminów maturalnych oraz ilościowe i jakościowe wyniki przyjęć absolwentów na wyższe uczelnie.
7. Podstawowym zadaniem gimnazjum jest przygotowanie uczniów do nauki w 3-letnim liceum ogólnokształcącym. Podstawowym kryterium pomiaru wartości realizacji tego zadania są wyniki egzaminów gimnazjalnych oraz ilościowe i jakościowe wyniki przyjęć absolwentów do liceów ogólnokształcących.
8. Proces dydaktyczno - wychowawczy Zespołu Szkół Ogólnokształcących organizuje w oparciu o nowe i efektywne trendy w pedagogice współczesnej, dobrze służące rozwojowi wrodzonych zdolności uczniów - pedagogika różnic indywidualnych, nauczanie wielopoziomowe i zindywidualizowane (koła zainteresowań, indywidualny tok nauki). Pomiarom efektów takiego kształcenia są m.in. wyniki osiągnięte w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz innych formach współzawodnictwa naukowego oraz sprawdzającego poziom rozwoju postaw i zainteresowań typu wybiórczego.
9. Zespół Szkół Ogólnokształcących organizuje różne formy pomocy i opieki dla uczniów, którym opanowanie materiału nastęrcza kłopoty (m.in. zespoły wyrównaw-

cze, pomoc koleżeńską, indywidualne konsultacje nauczycieli i pedagoga szkolnego).

§8

Cele i zadania wymienione w § 7 osiągnane są przez:

1. Przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy humanistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, technicznej, ekonomicznej, na podstawie której zrozumie ją swoje miejsce w świecie oraz możliwość twórczego przekształcania rzeczywistości.
2. Zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz ogólnymi normami współżycia społecznego.
3. Przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków z otoczeniem, do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i kulturalnym kraju.
4. Wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej, zdolności niesienia pomocy innym - słabszym i potrzebującym jej.

§9

Sposoby realizacji zadań i celów:

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących dąży do tego, aby być ośrodkiem życia intelektualnego i kulturalnego uczniów, zapewnienia im w szczególności:
 - 1). możliwości rozwoju intelektualnego warunkującego racjonalność działań zmierzających do osiągnięcia celów intelektualnych i społecznych,
 - 2). możliwości rozwijania dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań, samodzielnego myślenia,
 - 3). możliwości kształtowania prawości charakteru, poszanowanie godności osobistej ucznia,
 - 4). ukształtowania przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka.
2. Zespół Szkół Ogólnokształcących realizuje statutowe cele we współpracy z rodzicami i instytucjami kulturalnymi.
3. Statutowe cele realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.
4. W celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, prowadzi współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna organizowana jest przez pedagoga na wniosek ucznia, nauczyciela, rodziców (opiekunów) lub innych zainteresowanych osób.
 - 5a. Szkoła prowadzi współpracę z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
6. Zespół Szkół Ogólnokształcących stwarza uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych odbywających się na jej terenie i poza nim z uwzględnieniem ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny.

7. W trakcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w systemie klasowo-lekcyjnym uczniowie znajdują się pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.

8. Organizację, program wycieczek oraz imprez szkolnych dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb i stanu zdrowia uczniów. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek zawiera Regulamin Wycieczek Szkolnych.

§ 9a

1. Gimnazjum i Liceum jako szkoła i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współdziałanie to uwzględnia przede wszystkim prawo rodziców do:

- a) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów poprawkowych i egzaminu maturalnego,
- b) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w danej klasie i cyklu kształcenia,
- c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- e) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy liceum.

2. Rodzice zobowiązani są do systematycznych spotkań z wychowawcami w sprawach zasięgania informacji o postępach edukacyjnych swoich dzieci, co najmniej 3 razy w roku szkolnym. W przypadku uzasadnionej konieczności, wyrażonej słownie lub na piśmie przez wychowawcę lub dyrektora liceum, rodzice zobowiązani są do nawiązania kontaktu ze szkołą.

3. Na pisemną prośbę większości rodziców uczniów danej klasy, dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy tej klasy z końcem roku szkolnego.

§10

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:

1. Rozpoczynającymi naukę i przejawiającymi trudności adaptacyjne,
2. Z kłopotami zdrowotnymi, które jednak nie uniemożliwiają nauki w wybranej szkole,
3. Z niepowodzeniami szkolnymi,
4. Wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych,
5. Szczególnie uzdolnionymi i realizującymi indywidualny tok lub program nauki.

§11

Indywidualna opieka sprawowana jest przez:

1. Wsparcie emocjonalne w celu zaspokojenia potrzeb akceptacji,

2. Indywidualizację wymagań,
3. Doradztwo i poradnictwo pedagogiczne we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
4. Dorazną pomoc materialną w ramach istniejących możliwości,
5. Dostarczanie informacji o uregulowaniach prawnych i instytucjach wspomagających rodzinę.

§ 11a

1. Program wychowawczy liceum, aneksy do programu wychowawczego oraz wszystkie dodatkowe programy profilaktyczne, wchodzące w skład programu wychowawczego, uchwała corocznie rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego”.

2. Podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną, poprzedzone uzyskaniem pisemnej opinii organów wymienionych w ust. 1, powinno być dokonane w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.

§ 11b

W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa oraz prowadzone są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

Wyżej wymienione zajęcia prowadzone są przez właściwego psychologa i pedagoga.

Rozdział III

Organy Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku

§12

Organami Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku
3. Rada Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku
4. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku.

W/w organy uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu.

§13

1. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku

1). Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku kieruje działalnością Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza i Gimnazjum Publicznego przy LO oraz reprezentuje je na zewnątrz.

2). Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą, planuje pracę Zespołu Szkół Ogólnokształcących i układa arkusze organizacyjne.

3). Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny oraz nadzoruje pracowników administracyjno-gospodarczych i ekonomicznych. Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

4). Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte przez radę w ramach jej kompetencji stanowiących.

5). Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 4, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6). Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7). Dyrektor zapewnia nauczycielom podstawowe warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Zapewnia bezpieczeństwo pracy nauczycielom i uczniom.

8). Dyrektor troszczy się o wysoką pozycję szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących, kultywuje symbolikę i tradycję szkolną, przestrzega obrzędowości.

9). Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nauczycieli, pracowników administracji i obsługi. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a). zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- b). wydawania świadectw pracy w związku z wypowiedzeniem, rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, a także wydania, na wniosek pracownika, opinii o pracy;
- c). wydania, za zgodą organu prowadzącego szkołę, decyzji w sprawie obniżenia nauczycielom tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć;
- d). zlecenia nauczycielom i innym pracownikom prac w godzinach ponadwymiarowych;
- e). wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół Szkół Ogólnokształcących o przeniesienie nauczyciela w stan nieczynny;
- f). zawieszenia nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych;
- g). przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- h). występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

10). Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół Ogólnokształcących zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

11). Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.

12). Dyrektor decyduje, w ramach posiadanych kompetencji, w sprawie przyjęć uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących.

13). Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

14). Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady.

15). Dyrektor przyznaje wysokość zmiennych składników wynagrodzenia pracownikom Zespołu Szkół Ogólnokształcących zgodnie z regulaminem ustalonym przez Radę Powiatu Nowodworskiego.

16). Dyrektor organizuje prace konserwacyjno - remontowe.

17). Dyrektor organizuje okresową inwentaryzację majątku Zespołu Szkół Ogólnokształcących.

18). Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

19). Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

20). W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wskazany zarządzeniem nauczyciel.

21). Zgodnie z art. 39.10 uso w §13.1 dodano punkt 21)

„Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.”

§14

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących sprawuje kontrolę realizacji obowiązku szkolnego, w szczególności poprzez sprawdzanie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne oraz prowadzenia ewidencji obowiązku szkolnego.

§15

Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§16

Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§17

Tryb powierzenia stanowiska dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.

§18

2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących. Rada Pedagogiczna (w formie uchwał) zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Zespołu Szkół Ogólnokształcących.

§19

1). Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a). zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b). podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c). podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- d). podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- e). ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- f). ustalanie, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,

g). Zgodnie z art. 41.1.6) uso w §19.1) dodano punkt g)

„ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.”

- 2). Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
 - a). opiniowanie organizacji pracy Zespołu Szkół Ogólnokształcących i tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b). opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - c). opiniowanie wniosków dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień,
 - d). podejmowanie uchwał w sprawie regulaminów wewnętrznych,
 - e). ustalenie szkolnych zestawów programów nauczania na dany rok szkolny.
- 3). Rada Pedagogiczna realizuje wnioski dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących wynikające z nadzoru pedagogicznego i otrzymuje informacje o działalności Zespołu Szkół Ogólnokształcących, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku.
- 4). Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
- 5). Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole Szkół Ogólnokształcących, jeśli jego postępowanie budzi uzasadnione zastrzeżenia członków rady.
- 6). Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 7). Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 8). Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§20

3. Rada Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku

- 1). W Zespole Szkół Ogólnokształcących działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 2). W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu trójek klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3). W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4). Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a), wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b). szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.

- 5). Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 6). Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a). uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - b). programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - c). 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;
 - b). opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
- 7). W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§21

Działalność Rady Rodziców kontroluje Komisja Rewizyjna Rady Rodziców.

§22

4. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku

- 1). W Zespole Szkół Ogólnokształcących działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".
- 2). Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 3). Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4). Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców oraz dyrektorowi Zespołu Szkół Ogólnokształcących wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół Ogólnokształcących, a w szczególności zawartych w § 44.
- 5). Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół Ogólnokształcących.
- 6). Organami Samorządu Uczniowskiego są: Rada Uczniów i Zarząd Samorządu Uczniowskiego:
 - a). Radę Uczniów stanowią rady klasowe uczniów;
 - b). kadencja Rady Uczniów trwa 3 lata, co roku będzie dokonywana zmiana V_3 składu Rady Uczniów.
- 7). Samorząd Uczniowski powołuje Zarząd Samorządu Uczniowskiego, który ma obowiązek:
 - a) działania gwarantującego każdemu uczniowi korzystanie z przysługujących mu praw i egzekwowania od każdego ucznia nałożonych statutem obowiązków;

- b) określenie takich form działalności, aby każdy uczeń wiedział gdzie, kiedy, od kogo i w jaki sposób może zgłosić swój problem, wniosek, zażalenie.
- 8). Każda klasa powołuje swoją Radę Klasową, która organizuje formy i sposoby korzystania z praw ucznia oraz egzekwuje realizację obowiązków ucznia w odniesieniu do społeczności własnej klasy.
- 9). Kadencja Rady Klasowej Uczniów trwa 3 lata.
- 10). Rada Klasowa Uczniów może być w każdej chwili odwołana na umotywowany wniosek:
- a), wychowawcy klasy;
 - b). 1/3 składu klasy;
- 11). Rada Klasowa Uczniów może ustąpić w każdej chwili na własny wniosek. W przypadku ustąpienia Rady Klasowej Uczniów pełni ona nadal swoje obowiązki przez okres 1 miesiąca. W ciągu miesiąca klasa powinna powołać nową radę klasową. Głosowanie winno się odbyć w sposób tajny przy obecności przynajmniej V_i składu klasy, zwykłą większością głosów.
- 12). Rada Klasowa współpracuje z wychowawcą klasy i uzgadnia z nim wszelkie swoje decyzje.

§23

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Samorząd Uczniowski współdziała z organizacjami młodzieżowymi i społecznymi działającymi na terenie Zespołu Szkół Ogólnokształcących.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, 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 i strony internetowej;
 - 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.

Rozdział IV

Zasady współpracy i sposób rozstrzygania sporów między organami Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku

§24

1. Organy Zespołu Szkół Ogólnokształcących we wzajemnych relacjach kierują się, z zachowaniem ustawowych uprawnień, następującymi zasadami:
 - 1). jawności podejmowania decyzji,
 - 2). konsultacji ustalanych rozwiązań,
 - 3). respektowania wzajemnych uprawnień.
2. Spory między organami Zespołu Szkół Ogólnokształcących rozwiązywane są w następujący sposób:
 - 1). spory zaistniałe między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim rozstrzygają w ramach ustawowych kompetencji:
 - a), organ nadzorujący ZSO - w zakresie spraw dotyczących procesu dydaktyczno - wychowawczego,
 - b). organ prowadzący ZSO - w zakresie spraw finansowych i innych będących w zakresie jego kompetencji.
 - b). Spory zaistniałe między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących.

Rozdział V

Organizacja Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku

§25

1. Kalendarz każdego roku szkolnego określa rozporządzenie MEN.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora zawierający w szczególności: liczbę pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§26

1. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących na podstawie arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład ZSO jest odział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, w danym roku szkolnym, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
3. Dyrektor liceum w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Ostateczne wyznaczenie w/w przedmiotów odbywa się pod koniec drugiego okresu nauki w pierwszej klasie licealnej po konsultacji przeprowadzonej z uczniami i rodzicami klas pierwszych.

§27

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo - lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, przerwa śniadaniowa - 20 minut.

§28

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup między oddziałowych ustala dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zespół Szkół Ogólnokształcących w miarę możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów z języków obcych oraz innych zajęć edukacyjnych, które dzielone są na grupy, może być dokumentowane w dziennikach zajęć.

4. Ustalone dla uczniów oceny końcoworoczne (okresowe) wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

§29

Zespół Szkół Ogólnokształcących przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem ZSO lub za jego zgodą z nauczycielem a zakładem kształcenia nauczycieli.

§30

Dla realizacji celów statutowych ZSO posiada odpowiednie pomieszczenia:

1. sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe,
2. archiwum,
3. szatnię,
4. aulę,
5. pokój nauczycielski,
6. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
7. bibliotekę szkolną,
8. czytelną,
9. czytelną multimedialną,
10. gabinet pielęgniarski.

§31

Lekcje wychowania fizycznego prowadzone są z wykorzystaniem bazy Hali Sportowej w Nasielsku oraz boiska trawiastego zlokalizowanego na terenie szkoły.

§32

Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół Ogólnokształcących, popularyzowania wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, pracownicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących i rodzice.

§33

1. Biblioteka Zespołu Szkół Ogólnokształcących składa się z wypożyczalni i czytelnii.
2. Wypożyczalnia i czytelnia umieszczone są w jednym pomieszczeniu.
3. Godziny pracy wypożyczalni i czytelnii ustalane są przez dyrektora szkoły przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

4. Organizacja i zadania wypożyczalni Zespołu Szkół Ogólnokształcących:

1). Wypożyczalnia Zespołu Szkół Ogólnokształcących jest pracownią interdyscyplinarną uczestniczącą w realizacji programu nauczania i wychowania. Zaspokaja potrzeby i zainteresowania uczniów oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.

2). Z wypożyczalni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących.

5. Zadania wypożyczalni i nauczyciela bibliotekarza:

1). udostępnianie materiałów bibliotecznych,

2). udzielanie pomocy fachowej w ich wykorzystaniu oraz informowanie o zawartości zbiorów,

3). poradnictwo w wyborach czytelniczych,

4). przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie lekcji bibliotecznych,

5). informowanie Rady Pedagogicznej o czytelnictwie uczniów.

6. Organizacja wypożyczalni:

1). gromadzenie zbiorów - zgodnie z profilem kształcenia programowego i potrzebami czytelniczymi,

2). ewidencja zbiorów,

3). opracowanie biblioteczne zbiorów,

4). katalogowanie,

5). konserwacja zbiorów,

6). organizacja warsztatu informacyjnego: wydzielanie księgozbioru podręcznego do czytelnicy i pracowni przedmiotowych, prowadzenie katalogów (alfabetycznego i rzeczowego),

7). prowadzenie zapisu wypożyczeń umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów,

8). prowadzenie statystyki dziennej służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki,

9). wypożyczalnia udostępnia swoje zbiory podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Organizacja i zadania czytelnicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących:

1). czytelnicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących służy realizacji zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych ZSO, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

2). z czytelnicy mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice (prawni opiekunowie), inni pracownicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących i osoby spoza ZSO na zasadach określonych w regulaminie czytelnicy.

8. Zadania czytelnicy i nauczyciela bibliotekarza :

1). gromadzenie, opracowanie i konserwacja zbiorów,

2). udostępnianie zbiorów czytelnicy wyłącznie do korzystania na miejscu,

3). tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i korzystania z informacji pochodzących z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 4). prowadzenie przysposobienia czytelniczego,
- 5). prowadzenie dokumentacji, kartoteki czytelników, zestawień czytelnictwa i udostępnianie tych danych wychowawcom klas w celu rozbudzania nawyków czytelnictwa uczniów,
- 6). popularyzacja nowości wydawniczych.

§ 33a

Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami

§34

Nauczyciel bibliotekarz ponosi materialną odpowiedzialność za zbiory zgromadzone w bibliotece.

§35

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Zespołu Szkół Ogólnokształcących pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć organizowanych poza terenem Zespołu Szkół Ogólnokształcących i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
3. W czasie zajęć, imprez i wycieczek organizowanych poza terenem Zespołu Szkół Ogólnokształcących liczba opiekunów zostaje ustalona wg poniższych kryteriów:
 - 1). przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren Zespołu Szkół Ogólnokształcących w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 25 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości i innych potrzeb,
 - 2). przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą Zespołu Szkół Ogólnokształcących, powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 17 uczniów,
 - 3). w razie wycieczki turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów.
4. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli Zespołu Szkół Ogólnokształcących opiekę nad uczniami sprawują instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie zajęć.

§36

1. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor nauczycielowi, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez $\frac{2}{3}$ rodziców danego oddziału. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

Rozdział VI

Zasady rekrutacji uczniów do Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku

§37

Kryteria przyjmowania uczniów do klas pierwszych Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku następuje na podstawie Zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty publikowane corocznie oraz odrębnych przepisów.

§38

Kryteria przyjmowania uczniów do klasy pierwszej Gimnazjum Publicznego przy Liceum Ogólnokształcącym w Nasielsku: W oparciu o:

- a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy,
- b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych szkół do innych.

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum Publicznego przy Liceum przyjęci zostaną:

- 1). Z urzędu - absolwenci szkół podstawowych zamieszkali w obwodzie gimnazjum,
- 2). Na wniosek rodziców - absolwenci szkoły podstawowej zamieszkali poza obwodem szkoły, jeśli gimnazjum będzie dysponowało wolnymi miejscami.

2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły będzie większa niż ilość wolnych miejsc, kandydaci będą przyjmowani na podstawie następujących kryteriów:

- 1). Liczby punktów uzyskanych za wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej (40 pkt.)
- 2). Liczby punktów uzyskanych z a oceny z czterech zajęć edukacyjnych, tj.: języka polskiego, matematyki, historii, przyrody i wybranego języka obcego.

3. Ustala się następujący system punktacji za każde z pięciu zajęć edukacyjnych:

- 1). Dopuszczający - 2 pkt.
- 2). Dostateczny - 4 pkt.
- 3). Dobry - 6 kt.
- 4). Bardzo dobry - 8 pkt.

5). Celujący -10 pkt.

4. Za sprawdzian kandydat może otrzymać max. 40 pkt.

1). Za zajęcia edukacyjne kandydat może otrzymać max. 50 pkt.

Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego) będą przyjęci niezależnie od pozostałych kryteriów (pkt.: 1 i 2)

2). Podania kandydatów z oceną nieodpowiednią lub naganną z zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej będą rozpatrywane w ostatniej kolejności.

Rozdział VII

System oceniania

Zespołu Szkół

Ogólnokształcących

§39

I. Postanowienia ogólne

1. Podstawa prawna.

- a) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 30 kwietnia 2007 w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83, poz. 562).
- b) Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 13 lipca 2007 zmieniającego rozporządzenie w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 130, poz. 906).
- c) Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 20 sierpnia 2010 zmieniającego rozporządzenie w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 228, poz. 1491).

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do

uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) w przypadku uczniów o specjalnych potrzebach współpracę z rodzicami w konstruowaniu i realizacji zindywidualizowanych wymagań edukacyjnych
- d) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- e) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych
- f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

II. Procedury stosowane w przypadku zniszczenia dokumentacji nauczania

1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów.
2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków, w tym zeznań członków państwowych komisji egzaminacyjnych.
3. W sytuacji zaginięcia lub zniszczenia dzienników lekcyjnych dyrektor szkoły zarządza odtworzenie ocen cząstkowych lub okresowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, na podstawie dokumentacji przechowywanej przez nauczycieli. W przypadku braku możliwości zastosowania takiego rozwiązania, dyrektor szkoły może zarządzić ustalenie ocen w wyniku sprawdzianów przeprowadzonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na której dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
5. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę.

III. Zasady szkolnego systemu oceniania:

1. Zasada jawności:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)
- 2) nauczyciel opracowuje kryteria wymagań w oparciu o podstawy programowe i na pierwszej lekcji przedstawia je uczniom,
- 3) wychowawca na pierwszym, w roku szkolnym zebraniu, informuje rodziców o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 4) nauczyciel informuje ucznia o ocenie jaką otrzymuje na lekcji. Wystawienie oceny z odpowiedzi ustnej powinno być poprzedzone krótkim komentarzem,
- 5) praca pisemna typu: test, praca klasowa, wypracowanie, zadania rachunkowe wymagają podania punktacji i skali ocen,
- 6) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Zgodnie z Art. 44e.5-7 Uso dodaje się w §39 III.1.6) punkty: a), b), c):

- a) **„dokumenty, o których mowa w punkcie 6) uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach lekcyjnych, a rodzic na spotkaniu indywidualnym z nauczycielem przedmiotu lub podczas Dni Otwartych,**
 - b) **nauczyciel przechowuje wyżej wymienioną dokumentację ucznia do końca pobytu ucznia w szkole,**
 - c) **pozostałe prace pisemne są do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i zapisanych w Przedmiotowych Systemach Oceniania,”**
- 7) na zebraniach rodzice są informowani o ocenach przez wychowawcę oraz nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów podczas indywidualnych spotkań.

2. Zasada obiektywności:

- 1) każda ocena wystawiona jest zgodnie z określonymi wymaganiami w szkolnym i przedmiotowym systemem oceniania,
- 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia w sposób pisemny bądź ustny wystawioną ocenę semestralną lub końcoworoczną,

2a) **Zgodnie z Art. 44e.3 Ustawa dodaje się w §39 III.2.2). 2a):**

„na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia w sposób pisemny bądź ustny wystawioną ocenę bieżącą,”

3) nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do dnia rady klasyfikacyjnej do pisemnego uzasadnienia wystawionych semestralnych i rocznych ocen niedostatecznych i celujących.

3. Zasada systematyczności i częstotliwości:

- 1) ocenianie powinno być systematyczne,
- 2) sposoby, metody i narzędzia oceniania są uczniom wcześniej przedstawione i objaśnione przez nauczycieli uczących danego przedmiotu.

Częstotliwość oceniania zależna jest od liczby godzin z danego przedmiotu i tak ustala się, że w semestrze:

- a) przy 1 godz. w tygodniu nauczyciel musi postawić min 2 oceny ze sprawdzianów pisemnych oraz min. 1 ocenę z innej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów(odpowiedź, zeszyt, aktywność itp.)
- b) przy 2 i więcej godzinach w tygodniu nauczyciel musi postawić min 3 oceny ze sprawdzianów pisemnych oraz min. 2 oceny z innej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów(odpowiedź, zeszyt, aktywność itp.)
- c) powyższe ustalenia nie dotyczą przedmiotów o innej specyfice sprawdzania osiągnięć ucznia tj. plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych i informatyki przyjmuje się że, z tych przedmiotów uczniowie muszą posiadać min. 3 oceny częściowe oraz wychowania fizycznego min. 5 ocen częściowych.

4. Zasada dokumentowania informacji o uczniu:

- 1) każdą ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika,
- 2) prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

5. Zasada różnorodności metod sprawdzania:

W zależności od specyfiki przedmiotu nauczyciel stosuje różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (wiadomości i umiejętności). Należą do nich:

- 1) odpowiedzi ustne

- 2) kartkówki
- 3) prace klasowe
- 4) sprawdziany
- 5) testy
- 6) prace domowe
- 7) inne źródła oceny pracy uczniów - do wyboru przez nauczycieli:
 - a) praca na lekcji,
 - b) udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach,
 - c) prace semestralne,
 - d) referaty uczniowskie,
 - e) realizacja projektu edukacyjnego
 - f) wykonywanie pomocy szkolnych,
 - g) ocena za pisemny warsztat pracy ucznia,
 - h) inne prace zlecone indywidualnym uczniom lub zespołom uczniowskim przez nauczycieli lub dyrektora szkoły (zgodne z programem i umieszczane w rozkładach materiału np. organizacja akademii, udział w niej, przygotowanie organizacyjne wycieczki)

5a. Zgodnie z § 19 ust. 2 Rozp. MEN z 10 czerwca 2015 r. dodano punkt 5a.

W przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Zasada higieny umysłowej ucznia:

- 1) Wszystkie prace klasowe i całogodzinne sprawdziany zapowiadane są z dwu-tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w dzienniku, przy czym:
w tygodniu mogą być najwyżej trzy sprawdziany całogodzinne lub prace klasowe, jednak nie więcej niż jeden dziennie (nie dotyczy to terminów prac przekładanych na prośbę uczniów).
- 2) Uczeń powinien znać formę przewidzianego sprawdzianu. Przedmiotem pracy klasowej i całogodzinnego sprawdzianu jest zapowiedziany i utrwalony z uczniami zakres materiału,

IV. Zasady bieżącego oceniania

1. Nauczyciel zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać i oceniać prace pisemne (testy, prace klasowe, sprawdziany, opracowania, kartkówki), zadania domowe, odpowiedzi ustne.
2. Ustala się wpisywanie ocen do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym-prace klasowe, sprawdziany, testy; kolorem zielonym – kartkówki ; niebieskim lub czarnym pozostałe oceny. Przy ocenach z prac pisemnych w zapisie w dzienniku należy uwzględnić zakres materiału.
3. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać prace pisemne (w tym kartkówki) w ciągu dwóch tygodni, a nauczyciel języka polskiego prace klasowe dwugodzinne w ciągu trzech tygodni.
4. W przypadku nie oddania prac pisemnych w wymienionych terminach nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnych tego typu prac i wstawić oceny niedostatecznej. W tej sytuacji, uczeń zobowiązany jest zaliczyć dany sprawdzian w terminie 2 tygodni, w przeciwnym razie nauczyciel ma prawo wstawić wcześniej otrzymaną ocenę niedostateczną.
5. Uczeń ma obowiązek napisać wszystkie prace pisemne z danego przedmiotu. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której pisane były prace kontrolne, uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał w terminie do 2 tygodni w formie uzgodnionej z nauczycielem, jeżeli tego nie zrobi nauczyciel ma prawo wstawić ocenę niedostateczną.
6. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej(test, sprawdzian, praca klasowa, wypracowanie) w terminie do 2 tygodni od przeprowadzonego sprawdzianu (wyjątek stanowi choroba ucznia) i formie uzgodnionej z nauczycielem. Ocena uzyskana podczas poprawy jest odnotowywana w dzienniku obok poprawianej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustaleniu oceny semestralnej.
7. Prace pisemne niesamodzielne będą ocenione negatywnie poprzez wstawienie oceny niedostatecznej.
8. **Zgodnie z Art. 44b.2 Uso ustala się:**
Prace klasowe, sprawdziany, testy i kartkówki oceniane są wg następującej skali

- | | |
|------------------------------|-----------------|
| 1) Ocena niedostateczna | 0%-35% |
| 2) Ocena dopuszczająca | 36%-50% |
| 3) Ocena dostateczna | 51%-75% |
| 4) Ocena dobra | 76%-90% |
| 5) Ocena bardzo dobra | 91%-96% |
| 6) Ocena celująca | 97%-100% |

9. Zgodnie z Art. 44b Uo uchylono

10. Przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości, trwającą nie dłużej niż 20 minut, kartkówka może obejmować materiał z trzech ostatnich tematów. Ocena uzyskana z kartkówki nie podlega poprawie.

11. Zgłoszenie nie przygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia ucznia tylko niezapowiedzianej wcześniej kartkówki i odpowiedzi ustnej.

12. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie:

- 1) 1 raz w semestrze z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu nie przekracza 2; każde kolejne nie przygotowanie równoznaczne jest z wystawieniem oceny niedostatecznej,
- 2) 2 razy w semestrze z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 2 i więcej; każde kolejne nieprzygotowanie równoznaczne jest z wystawieniem oceny niedostatecznej.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciele przedmiotu w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

13a. Zgodnie z rozdz. 2 § 11 Rozp. MEN z 10 czerwca 2015 r. dodano punkt 13a.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciele przedmiotu biorą pod uwagę także systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia, o którym mowa wyżej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

14a. Zgodnie z rozdz. 2 § 5 Rozp. MEN z 10 czerwca 2015 r. dodano punkt 14a i 14b

W przypadku, o którym mowa w punkcie 14, Dyrektor szkoły zwalnia całkowicie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego.

14b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych dany uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W przypadku, o którym mowa, uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych oraz jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.

15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", „zwolniona”.
18. Nauczyciele zobowiązani są respektować zaświadczenia o dysgrafii i dysleksji ucznia.
19. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
20. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, który złożył wniosek o nauczanie indywidualne, działania związane z organizacją takiego kształcenia podejmuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

V. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. W roku szkolnym są dwa semestry. Ich termin ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
4. Na miesiąc przed zakończeniem danego semestru nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych niedostatecznych ocenach rocznych (semestralnych). Informacja pisemna o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi rozdawana jest przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami. Przyjmuje się, że rodzic, który nie uczestniczy w tym zebraniu rezygnuje ze swojego prawa do informacji w tym zakresie.
5. Uczeń, który za pierwszy semestr otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia zaległego materiału w formie ustalonej przez nauczyciela w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych, w przeciwnym razie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną końcoworoczną.
6. Oceny z zajęć dodatkowych lub religii albo etyki wliczają się do średniej ocen.
7. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena semestralna i końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

9. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca klasy na właściwym posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej informuje ją o ustalonej ocenie, w przypadkach wymagających wyjaśnień i uzasadnień ustalonej oceny przedstawia w tej sprawie argumentację decyzji.
10. Przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych semestralnych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym. W przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną powiadomienie nie może nastąpić później niż na jeden miesiąc przed zakończeniem danego semestru lub roku szkolnego.
11. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie
12. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralną) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. Celującą ocenę koncoworoczną (semestralną) otrzymują uczniowie za zajęcie I-III miejsca w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym.
14. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie

nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, za wyjątkiem pkt.16.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, za wyjątkiem pkt.16.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i liceum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem
18. Uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,50 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie otrzymuje nagrodę książkową.

VI. Wymagania na poszczególne oceny

1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących obowiązują oceny śródroczne (częstkowe) z zajęć edukacyjnych: 1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6.

2. Oceny roczne i semestralne ustala się według następującej skali:

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

2a. Zgodnie z rozdz. 2 § 9 Rozp. MEN z 10 czerwca 2015 r. dodano punkty 2a i 2b

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punktach 2.1) – 2. 5).

2b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 2.6).

3. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

1) na ocenę celującą:

- a) zakres wiadomości i umiejętności ucznia **jest szeroki, obejmuje** wymagania programowe, treści powiązane są ze sobą w systematyczny układ, zgodnie z wymaganiami nauki uczeń rozumie uogólnienia i związki między treściami, wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji lub pomocy nauczyciela, uczeń samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, potrafi rozwiązywać problemy w sposób twórczy,
- b) wypowiedź ucznia charakteryzuje poprawny styl i język oraz swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
- c) uczeń uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- d) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną,

2) na ocenę bardzo dobrą:

- a) uczeń wyczerpująco opanował cały (wymagany w momencie wystawiania oceny) materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane są w logiczny układ,
- b) uczeń właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy w sposób twórczy.

c) wypowiedź ucznia cechuje poprawny język i styl oraz precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku); uczeń sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią.

3) na ocenę dobrą:

- a) uczeń opanował większość materiału programowego, treści są logicznie powiązane, poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje, uczeń samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, natomiast w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- b) podstawowe pojęcia i prawa uczeń ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy; wypowiedzi są klarowne w stopniu zadowalającym, wypowiedź może zawierać nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi jest umiarkowana.

4) na ocenę dostateczną:

- a) zakres opanowanego przez ucznia materiału programowego ograniczony jest do treści podstawowych; uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) uczeń poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
- c) wypowiedź ucznia cechuje przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego; mała kondensacja i klarowność, niewielkie i nieliczne błędy.

5) na ocenę dopuszczającą:

- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności,
- b) uczeń słabo rozumie treści programowe; podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane; brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) wypowiedź ucznia charakteryzuje nieporadny styl, ubogie słownictwo, liczne błędy i trudności w formułowaniu myśli.

6) ocenę niedostateczną:

- a) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, którego

wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia;

który nie skorzystał z pomocy szkoły i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności

VII. Kryteria i zasady wystawiania ocen z zachowania

1. Śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną z 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. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca klasy informuje o przewidywanej ocenie zachowania ucznia co najmniej na 14 dni przed semestralnym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko w przypadku ustalenia jej niezgodnie z przepisami prawa.
5. Frekwencja nie może być jedynym kryterium przy wystawieniu oceny zachowania. Należy uwzględnić pozostałe kryteria na poszczególne oceny, a zwłaszcza zaangażowanie ucznia w życie szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowanie ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalnej.

7. Przy ustaleniu oceny zachowania ucznia gimnazjum należy uwzględnić udział i zaangażowanie ucznia w realizację projektu edukacyjnego.

8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się w skali ministerialnej :

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

9. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

10. Ocenę z zachowania ustala się wg następujących kryteriów

2) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:

a) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jego nieobecności są usprawiedliwiane w wyznaczonym przez wychowawcę terminie.

b) Wykazuje bardzo dużą inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły lub środowiska – np. reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, występach, akcjach charytatywnych, działa w samorządzie, szkolnej gazetce, pomaga innym, w tym także w nauce.

c) Jest sumienny w wypełnianiu zadań jest zawsze przygotowany do lekcji, odrabia zadania domowe, systematycznie prowadzi zeszyty, nosi potrzebne przybory.

d) Dbą o czystość i porządek na terenie szkoły, w tym zawsze nosi obuwie na zmianę, szanuje wspólne i własne mienie, reaguje na zło, przejawy wandalizmu.

e) Dbą o zdrowie i higienę swoją oraz innych, nie sięga po papierosy, alkohol, środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia, nie używa wulgarnych słów, wyrażań.

f) Wyróżnia się kulturą osobistą w stosunkach z rówieśnikami, młodszymi od siebie i dorosłymi, nie narusza norm uczciwości i prawdomówności. Jego zachowanie cechuje koleżeństwo.

3) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:

- a) Regularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze – ale nie są to ucieczki z lekcji.
- b) Wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły lub środowiska – bierze udział w konkursach, zawodach i olimpiadach oraz innych działaniach organizowanych na terenie szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji i odrabiać prace domowe, bez zastrzeżeń wypełnia powierzone obowiązki.
- c) Dbą o porządek i czystość na terenie szkoły, stara się reagować na zło i wandalizm.
- d) Dbą o własne zdrowie, nie pali, nie ulega nałogom, nie namawia do tego innych.
- e) Dbą o swój wygląd estetyczny, o kulturę słowa – nie używa wulgarnych słów ani gestów. W relacjach szkolnych nie narusza norm uczciwości, prawdomówności i koleżeńskości.

4) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:

- a) Stara się regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, zdarzyło się mu 5 spóźnień i nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
- b) Dobrze wykonuje powierzone mu przez nauczyciela zadania na rzecz klasy bądź szkoły, ale sam nie wykazuje inicjatywy, sporadycznie zgłaszał nieprzygotowanie do lekcji i brak pracy domowej, posiada sporadyczne uwagi w zeszycie uwag.
- c) Stara się dbać o czystość i porządek na terenie szkoły, sporadycznie nie miał zmiennego obuwia. Nie pali i nie ulega nałogom, nie namawia do tego innych – maksymalnie raz złamał tę zasadę.
- d) Wyraża się w sposób nie budzący większych zastrzeżeń. W relacjach szkolnych stara się nie naruszać norm uczciwości, prawdomówności i koleżeńskości.

5) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) Uczęszcza na zajęcia lekcyjne, zdarzyło się mu nie więcej niż 8 (osiem) spóźnień i nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych **w semestrze**. Nie zawsze wykonuje powierzone mu przez nauczyciela zadania na rzecz klasy lub szkoły, niezbyt chętnie angażuje się w życie szkolne.

- b) Wielokrotnie zgłaszał nieprzygotowanie do lekcji, brak pracy domowej, posiada liczne uwagi w zeszycie uwag.
- c) W sposób poprawny dbał o czystość i porządek na terenie szkoły, wielokrotnie nie miał zmiennego obuwia.
- d) Sięga po papierosy lub inne substancje szkodliwe dla zdrowia, ale zachowania te mają charakter incydentalny. Zdarzają się mu uchybienia w kulturalnym zachowaniu wobec kolegów i dorosłych. Zdarzało się, że złamał normy uczciwości, prawdomówności i koleżeńskości.

6) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) Często spóźnia się na zajęcia lekcyjne, ucieka z lekcji, wagaruje, ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
- b) Nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela, odmawia brania udziału w życiu klasy, szkoły.
- c) Bardzo często nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, nie odrabia zadań domowych, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, bardzo często nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków.
- d) Nie szanuje własnej lub cudzej własności, dopuścił się wandalizmu, kradzieży, wyłudzenia pieniędzy lub innych rzeczy. Pali papierosy, używa alkoholu, innych środków ograniczających świadomość, namawia do tego innych.
- e) Wykazuje niski poziom kultury osobistej, bardzo często używa wulgaryzmów. Bardzo często łamie zasady uczciwości, prawdomówności oraz współzycia koleżeńskiego. Nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze.

7) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) Bardzo często spóźnia się na zajęcia lekcyjne, ucieka notorycznie z lekcji, wagaruje, ma bardzo dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
- b) Uczeń ma konflikt z prawem (prowadzone jest przeciwko niemu postępowanie sądowe, jest notowany na policji, itp.).
- c) Nigdy nie wywiązuje się z powierzonych przez nauczyciela zadań, odmawia udziału w życiu klasy, szkoły. Całkowicie, demonstracyjnie lekceważy obowiązki ucznia.

proponowanej mu przez nauczyciela, z wyjątkiem oceny niedostatecznej;

- 4) podwyższenie oceny może nastąpić po napisaniu przez ucznia testu sprawdzającego poziom wiedzy i umiejętności piszącego za okres roku (okresu);
- 5) nauczyciel może odstąpić od przeprowadzenia testu, jeśli uczeń w ciągu tygodnia poprawi wskazane przez nauczyciela prace (pracę) klasowe (klasową).

2. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych:

- 1) uczeń najpóźniej na 10 dni przed wystawieniem rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zwraca się do nauczyciela uczącego danych zajęć z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej,
- 2) nauczyciel po otrzymaniu prośby w ciągu 7 dni sprawdza czy uczeń spełnia wymagania formalne,
- 3) po sprawdzeniu powyższych danych nauczyciel informuje ucznia o odmowie podwyższenia ocen lub wyznacza mu termin przeprowadzenia testu,
- 4) dokumentację sprawdzianu nauczyciel przechowuje zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej.

3. Ustala się następujące warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń nie może być niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności z żadnego przedmiotu,
- 2) uczeń nie może popełnić czynu przestępczego,
- 3) uczeń nie naraża zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych osób.

4. Ustala się następujący tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń najpóźniej 10 dni przed wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwraca się do wychowawcy klasy, z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie o podwyższenie oceny zachowania,
- 2) wychowawca klasy po otrzymaniu prośby, w ciągu 7 dni sprawdza czy uczeń spełnia wymagania formalne określone i przeprowadza konsultacje z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz z uczniami tej klasy,

- 3) akt przeprowadzenia konsultacji zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
- 4) po przeprowadzeniu konsultacji wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania ucznia,
- 5) ocena wystawiona w powyższym trybie nie może być niższa od oceny zaproponowanej wcześniej przez wychowawcę.

IX. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

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

2a Zgodnie z art. 44k Ustawa dodano punkt 2a

Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

3. Uchylono zgodnie z art. 44k Ustawa

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub

obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

-dyrektor szkoły -jako przewodniczący komisji;

-nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w wyznaczonym terminie przez dyrektora szkoły

14. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub trybu z pkt. X.

X. Zasady i tryb postępowania w przypadku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń do wystawionych końcoworocznych ocen z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. **(Zgodnie z § 19 Rozp. MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. wykreślono: Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz dodano punkty 1a – c:**

1a. Zastrzeżenia, o których mowa w punkcie 1, muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.

1b. Zastrzeżenia, o których mowa w punkcie 1, zgłasza się nie później niż 2 dni robocze od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1c. Ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej następuje nie później niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

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

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 5) wychowawca klasy,
- 6) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 7) pedagog,

8) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

9) przedstawiciel rady rodziców.

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

6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) 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 (śródrocznej) 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 (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych skład komisji, termin sprawdzianu zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. 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 przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,

10. Przepisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) 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.

Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin

poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły -jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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 w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i liceum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Projekt edukacyjny dla uczniów gimnazjum

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego w drugiej klasie.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) **Zgodnie z § 8 ust. 1 pkt 5 Rozp. MEN z dnia z 10 czerwca 2015 r. dodano punkt 5):
podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym jako refleksja nad całością działań projektowych.**
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

9. W przypadkach, o których mowa w pkt.8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Szczegółowe zasady realizacji projektu określa „Regulamin realizowania projektów edukacyjnych w Publicznym Gimnazjum przy Liceum Ogólnokształcącym w Nasielsku.

Postanowienia końcowe

Zmiany w regulaminie rozpatrywane są na wniosek dyrektora szkoły, nauczycieli lub samorządu uczniowskiego i zatwierdzane w formie aneksów przez radę pedagogiczną.

Rozdział VIII

Uczniowie Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku

§40

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy pierwszej gimnazjum jest ukończenie szkoły podstawowej o uprawnieniach szkoły publicznej, a do liceum - ukończenie gimnazjum o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Do gimnazjum i do liceum uczniowie są przyjmowani na zasadach określonych w rozdziale V.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor ZSO powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną.
4. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,

§41

Uczeń ma prawo do:

1. Wiedzy o należnych mu prawach oraz środkach jakie przysługują w wypadku ich naruszenia.
2. Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów zawartych w Rozdziale VIII.
3. Znajomości szczegółowych kryteriów oceny z danego przedmiotu.
4. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych).
5. Rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
6. Zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej.
7. Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego.
8. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
10. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
11. Reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami. Po zakwalifikowaniu się do eliminacji II i III stopnia uczeń ma prawo do zwolnienia z zajęć dydaktycznych w tygodniu bezpośrednio poprzedzającym eliminacje. Po zakończeniu

eliminacji uczeń musi zaliczyć materiał ze wszystkich przedmiotów objętych programem danej klasy w terminie uzgodnionym z nauczycielami.

12. Dokonywania wyboru zajęć fakultatywnych,

13. Swobody wyrażania myśli i przekonań -jeśli nie narusza to dobra innych osób.

14. Do opieki socjalnej na zasadach ustalonych w „Regulaminie przyznawania pomocy materialnej i nagród za wyniki w nauce uczniom Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza i Publicznego Gimnazjum przy LO w Nasielsku”.

15. Znajomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu pracy klasowej lub sprawdzianu / pod pojęciem „sprawdzian” rozumie się pracę pisemną obejmującą wiedzę i umiejętności opracowywane przynajmniej na trzech jednostkach lekcyjnych/, przy czym ilość wymienionych form kontroli nie może przekroczyć - bez zgody całej klasy - trzech w jednym tygodniu i dwóch z danego przedmiotu w miesiącu / koordynatorami realizacji tego prawa ucznia są wychowawcy klasy /.

16. Znajomości oceny z prac klasowych lub sprawdzianów w terminie dwóch tygodni od ich przeprowadzenia - uczeń otrzymuje poprawioną i ocenioną pracę oraz pisemną lub ustną motywację oceny razem ze sformułowanymi zaleceniami do pracy indywidualnej. W szczególnych okolicznościach termin ten może ulec przesunięciu -nie dłuższemu jednak niż o miesiąc, w przypadku prac o charakterze maturalnym -do półtora miesiąca.

17. Dodatkowej pomocy nauczyciela lub kolegów zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego / za zgodą nauczyciela / sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności. Jeśli na powtórnym sprawdzianie uczeń nie wykaże się wyższą wiedzą lub umiejętnościami a proponowana ocena nie będzie go satysfakcjonować, to nie będzie ona odnotowana w oficjalnej dokumentacji szkolnej.

18. Dwukrotnego, w ciągu okresu, zgłoszenia nieprzygotowania do odpowiedzi bez podania przyczyn. Nieprzygotowanie musi być zgłoszone przed zajęciami.

19. Uczeń zgłaszający nieprzygotowanie ma obowiązek uzupełnienia w innym terminie powstałych zaległości programowych:

1) uczeń odmawiający odpowiedzi nie musi mieć:

a). odrobionej pracy domowej obowiązującej na dany dzień,

b). znać materiału z zakresu trzech ostatnich lekcji,

c). zgłoszone nieprzygotowanie obejmuje wszystkie jednostki lekcyjne z danego przedmiotu w danym dniu,

d). zgłoszone nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywnego uczestnictwa w lekcji bieżącej,

e). uczeń nie ma prawa zgłosić nieprzygotowania na zapowiedzianych wcześniej lekcjach powtórzeniowych,

20. Uczestniczenia w zajęciach kół naukowych zgodnych z jego zainteresowaniami.

21. W pierwszym roku nauki uczeń ma prawo do okresu adaptacyjnego, trwającego od 1 do 30 września, w czasie którego nie może otrzymywać ocen niedostatecznych.

22. Dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi szkoła organizuje zajęcia dodatkowe w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 42

1. Uczeń ma obowiązek:

1). W zakresie wymagań ogólnych:

- a) Przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminie ZSO.
- b) Systematycznie i pilnie zdobywać wiedzę i umiejętności.
- c) Dbać o honor szkół wchodzących w skład ZSO, godnie je reprezentować, znać, szanować i wzbogacać ich dobre tradycje.
- d) Uczestniczyć w uroczystościach patriotycznych organizowanych przez szkołę lub takich w których szkoła bierze udział.
- e) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i wybranych kołach zainteresowań.
- f) Niezwłocznie usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych wg kryteriów przyjętych przez Radę Pedagogiczną.
- g) Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników ZSO, innych uczniów oraz ich rodziców.
- h) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i swoich kolegów - nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających, być czystym i schludnym, zmieniać obuwie, dbać o czystość pomieszczeń szkolnych oraz szanować mienie szkolne.
- i) Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.
- j) Dostarczyć w ciągu miesiąca od daty rozpoczęcia okresu zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego.

2. W zakresie usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- 1). Uczeń nie ma prawa opuszczać zajęć bez istotnych powodów.
- 2). Uczeń ma obowiązek wszelkie sprawy związane ze swoim życiem prywatnym załatwiać w czasie wolnym od zajęć.
- 3). Wszystkie nieobecności uczniów, którzy nie mają 18 lat mają prawo usprawiedliwiać wyłącznie rodzice. Wychowawca nie może odmówić przyjęcia takiego usprawiedliwienia, chyba, że ma dowody na jego nieprawdziwość.
- 4). Uczniowie, którzy ukończyli 18 lat mogą usprawiedliwiać swoją nieobecność osobiście. Wychowawca klasy może nie uznać usprawiedliwienia ucznia pełnoletniego jeśli ma wątpliwości co do jego wiarygodności. W takiej sytuacji potwierdzenie usprawiedliwienia przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów) może być uwiarygodnieniem usprawiedliwienia ucznia.
- 5). Żaden uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć z całego dnia, a także pojedynczych godzin lekcyjnych. Takie postępowanie będzie traktowane jak ucieczka.
- 6). Jedyłą osobą w szkole, która może zwolnić ucznia z zajęć jest wychowawca klasy. W przypadku nieobecności wychowawcy w szkole decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć może podjąć dyrektor.
- 7). Wszystkie usprawiedliwienia nieobecności muszą mieć formę pisemną.

8). Uczeń jest zobowiązany dostarczyć usprawiedliwienie do wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły. Odstępstwa od tej zasady mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy wychowawca jest przez dłuższy czas nieobecny w szkole.

3. W zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz zachowania w ich trakcie:

1). Uczeń gimnazjum i liceum ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach obowiązkowych organizowanych przez szkołę.

2). Do obowiązków ucznia w tym zakresie należy przede wszystkim:

a). systematyczne odrabianie prac domowych,

b). aktywne uczestniczenie w procesie edukacyjnym,

c). samodzielne poszukiwanie materiałów poszerzających zakres przekazywanych treści.

3). Obowiązkiem ucznia w czasie zajęć jest:

a). zachowanie właściwej atmosfery w trakcie lekcji tj. koncentracji na treściach, zachowanie spokoju i ładu,

b). właściwe reagowanie na uwagi zgłaszane przez nauczyciela.

4. W zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

1). Uczniowie mogą posiadać w szkole telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, jednak muszą je wyłączać (a nie wyciszyć) przed wejściem na zajęcia dydaktyczne.

2). Uczeń, który naruszy ten zakaz więcej niż jeden raz będzie pozbawiony prawa przynoszenia telefonu oraz będzie miał obniżoną liczbę punktów z zachowania w pkt. IV (Takt i kultura w stosunkach z ludźmi) do co najwyżej trzech. Fakt złamania wyżej wymienionego zakazu musi być odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.

3). W uzasadnionych przypadkach i za zgodą nauczyciela można użyć telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach dydaktycznych.

5. Wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących oraz pozostałych uczniów:

1). Uczeń powinien okazywać należyty szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, m.in. pozdrawiać ich w szkole i poza nią.

2). W rozmowie z nauczycielem i innymi pracownikami uczeń zachowuje właściwą postawę i kulturę słowa. Uczeń ma obowiązek używać przyjętych form grzecznościowych.

3). Podobną postawę nacechowaną życzliwością i zrozumieniem muszą wykazywać wobec swoich kolegów z klasy i całej szkoły.

6. W zakresie dbania o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego stroju:

Uczeń jest zobowiązany ubierać się schludnie, skromnie i niewyzywająco. Żaden uczeń nie może swoim wyglądem prowokować innych do niewłaściwych zachowań. Zabrania się noszenia odzieży, która w nadmiarze eksponuje części ciała tj. zbyt krótkich spódnic, bluzek, szortów.

Rozdział IX

Wyróżnienia, nagrody i kary.

§43

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1). pochwałę na forum klasy udzieloną przez wychowawcę klasy,
- 2). pochwałę na forum szkoły udzieloną przez dyrektora ZSO,
- 3). list pochwalny do rodziców,
- 4). nagrodę rzeczową z pamiątkowym napisem ustalonym przez Radę Pedagogiczną z okazji:
 - a). ukończenia liceum lub gimnazjum,
 - b). zakończenia roku szkolnego,
 - c). podsumowania wyników olimpiad i konkursów.

§44

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń Zespołu Szkół Ogólnokształcących może być ukarany:

- a). naganą na forum klasy udzieloną przez wychowawcę klasy,
 - b). naganą na forum ZSO udzieloną przez dyrektora,
 - c). pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - d). pozbawieniem prawa do zgłaszania nieprzygotowania do zajęć,
 - e). przeniesieniem do innego gimnazjum,
 - f). skreśleniem z listy uczniów,
 - g). zakazem udziału w imprezach rozrywkowych na terenie szkoły lub poza nią.
2. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

§45

1. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum w następujących przypadkach, gdy:

- 1). Uczeń jest członkiem grupy przestępczej działającej na terenie ZSO lub poza nim,
- 2). Uczeń popełnił czyn przestępczy na terenie ZSO lub poza nim np. kradzież, włamanie, dewastacja mienia, zastraszanie innych, wymuszanie okupu,
- 3). Uczeń drastycznie i permanentnie narusza normy współżycia szkolnego np. spożywa alkohol, zażywa narkotyki, pali papierosy, popełnia czyny chuligańskie, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu.

§46

1. Rada Pedagogiczna ZSO może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1). uczeń jest członkiem grupy przestępczej działającej na terenie ZSO lub poza nim,
 - 2). uczeń popełnił czyn przestępczy na terenie ZSO lub poza nim np. kradzież, włamanie, dewastacja mienia, zastraszanie innych, wymuszanie okupu,
 - 3). uczeń drastycznie narusza normy współżycia szkolnego np. spożywa alkohol, zażywa narkotyki, pali papierosy, popełnia czyny chuligańskie, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu.
2. Usunięcie ucznia ze szkoły bez stopniowania kary może nastąpić w przypadkach opisanych w pkt. 1, 2 lub stwierdzonego spożywania alkoholu i zażywania narkotyków.
3. Wykonanie kary wymienione w ust. 1 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeśli uczeń wcześniej uzyska pisemne poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.

§47

1. Uczniowi lub jego prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od kary drogą pisemną w terminie 14 dni od powiadomienia go do:
 - 1). wychowawcy klasy,
 - 2). dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących za pośrednictwem wychowawcy klasy, bądź samorządu klasowego lub uczniowskiego,
 - 3). organu nadzorującego szkołę.
2. Uczeń i jego prawni opiekunowie mają prawo wglądu w dokumentacje dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami rady pedagogicznej w części dotyczącej sprawy (art. 73 kpa.)
3. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 kpa.).
4. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów obowiązuje następująca procedura:

Skreślenie ucznia z listy uczniów - procedura postępowania

Podstawy prawne:

1. Art. 39 ust. 2, art.41 ust. 1 pkt. 5, art. 43 ust. 1. i ust. 3, art. 60 ust. 1 pkt.7 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 z 1996 r. poz. 329 ze zmianami),
2. Art. 14 § 1 i § 2, art. 73, art. 74, art. 104, art. 107, art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
3. Statut szkoły.

1. Nauczyciel – wychowawca sporządza pisemną informację o zaistniałym wydarzeniu oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów (wzór wniosku w

- załączeniu). Do notatki o zdarzeniu mogą być załączone np. pisemne zeznania 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 skreślenie ucznia z listy uczniów.
 4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony np. wychowawcę, pedagoga szkolnego.
 5. Wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
 6. Rada pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystano 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 obliguje 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 decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
 11. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - 1) numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji),
 - 2) oznaczenie organu wydającego decyzję,
 - 3) datę wydania,
 - 4) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - 5) podstawę prawną: właściwy punkt, paragraf ustawy o systemie oświaty, art. 104 k.p.a., artykuł Statutu szkoły,
 - 6) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - 7) uzasadnienie decyzji,
 - a. faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
 - b. prawne (powołanie się na Statut szkoły – dokładna treść zapisu w Statucie),
 - c. tryb odwoławczy,
 - d. 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 pkt. 5 lit. b ustawy o systemie oświaty jest nim kurator oświaty), za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia (nie zaś wydania) 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 wysłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

15. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem posiedzenia rady pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka.

16. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.

17. Jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.

18. Jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, 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.

19. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

Rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 k.p.a.) nadaje się w przypadkach:

- 1) gdy jest niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
- 2) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
- 3) ze względu na inny interes społeczny,
- 4) ze względu na wyjątkowy interes strony.

Od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.

Uwaga:

Zgodnie z ustawą o systemie oświaty szkoła pełni funkcje – dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Zatem skreślenie z listy uczniów winno być stosowane tylko w szczególnych (określonych w Statucie szkoły) przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.

Usunięcie ucznia ze szkoły za brak postępów w nauce jest niezgodne z prawem oświatowym (§ 15 ust. 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych – Dz. U. Nr 29, poz. 323 ze zmianami) – uczeń, który nie uzyskał promocji, powtarza klasę.

Do stosowania
w Zespole Szkół Ogólnokształcących
w Nasielsku

Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów.

1. Osoba zgłaszająca wniosek:

.....

2. Imię i nazwisko ucznia, klasa:

.....

3. Uzasadnienie wniosku:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Informacja o podejmowanych działaniach wychowawczych

.....
.....
.....
.....
.....

Informacja o wcześniejszych upomnieniach i naganach:

.....
.....
.....

Opinia pedagoga szkolnego:

.....
.....
.....
.....

5. Inne załączniki /np. opinia rodziców, poradni psychologiczno – pedagogicznej, notatka służbowa ze zdarzenia/.

.....

data

.....

podpis osoby zgłaszającej wniosek

Rozdział X

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku

§48

1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§49

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma zagwarantowane prawo do:
 - 1). propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami, niesprzecznych z zasadami systemu oświaty,
 - 2). swobodnego stosowania metod nauczania i wychowania takich, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3). do swobodnego wypowiedzania się we wszystkich sprawach Zespołu Szkół Ogólnokształcących na forum Rady Pedagogicznej oraz odwołań od jej decyzji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1). realizowanie obowiązującego programu nauczania,
 - 2). planowanie własnej pracy w formie rozkładów materiału programowego sporządzanych na każdy okres roku szkolnego przed jego rozpoczęciem oraz planów pracy wychowawczej,
 - 3). rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w okresie do pierwszej oceny pracy zawodowej sporządzanie pisemnych konspektów zajęć pod kontrolą dyrektora szkoły,
 - 4). wspieranie rozwoju psychofizycznego rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 5). doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 6). systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
 - 7). eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 8). systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 9). czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - 10). współpraca z rodzicami,
 - 11). troska o powierzony jego opiece warsztat pracy, utrzymywanie go w zawodowej sprawności oraz stałe doskonalenie i doposażenie,
 - 12). zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć dydaktycznych, kół zainteresowań, wycieczek szkolnych i wszystkich imprez i przedsięwzięć organizowanych przez

szkołę.

13). pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,

14). dokonywanie okresowych badań lekarskich.

§ 50

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:

1). wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,

2). opracowywanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,

3). opiniowanie przygotowanych w gimnazjum i liceum programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

4). organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,

5). współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniające także programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 51

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Zespołu Szkół Ogólnokształcących. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1). otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,

2). utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,

3). planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół (np. wspólne opracowywanie planów wychowawczych klasy),

4). współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,

5). współpraca z pedagogiem szkolnym,

6). kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków, otaczanie opieką dzieci specjalnej troski,

7). pomoc w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,

8). dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno - wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

9). systematyczne prowadzenia dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,

- 10). tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 11). umożliwianie rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 12). ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy.

3. Wychowawca klasy ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów oraz właściwe zachowanie w czasie imprez i uroczystości szkolnych.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 52

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów i środowiska, a w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki, dokonuje ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe),
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 8) opracowuje roczny plan pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli przedmiotów, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

§ 53

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania ZSO, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących.

Rozdział XI

Rodzice (prawni opiekunowie) Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku

§54

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1). zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 2). zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, kontakt z wychowawcą klasy i nauczycielami

2. Za szkody wyrządzone przez ucznia w mieniu szkolnym odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie.

§ 55

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów ważna jest współpraca rodziców pracowników ZSO. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1). porad pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego,
- 2). zgłaszania wniosków i uwag do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3). wyrażania opinii dotyczących pracy ZSO i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio oraz za pośrednictwem swych reprezentantów.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1). wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2). występowanie z inicjatywami wspierającymi życie szkoły,
- 3). udzielanie w miarę swych możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole,
- 4). uczestniczenie w zebraniach rodzicielskich, a szczególnie w spotkaniach, na których nauczyciele będą udzielać informacji na temat przewidywanych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych

Rozdział XII

Tradycja szkolna Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Nasielsku

§56

1. ZSO kontynuuje i rozwija tradycję szkolną, a przede wszystkim:

- 1). w dniu rozpoczęcia roku szkolnego delegacja liceum składa kwiaty na grobach żołnierzy poległych za Ojczyznę we wrześniu 1939 roku,
 - 2). w dniu rozpoczęcia roku szkolnego delegacja uczniów z gimnazjum uczestniczy w lekcji wychowania patriotycznego przeprowadzonej przy grobach żołnierzy poległych we wrześniu 1939 roku,
 - 3). uczniowie ZSO dbają o groby zmarłych nauczycieli,
 - 4). uczniowie ZSO aktywnie uczestniczą w obchodach świąt narodowych, a szczególnie 11 listopada i 3 maja,
 - 5). uczniowie ZSO obchodzą Dzień Patrona,
 - 6). 14 października w Dniu Edukacji Narodowej odbywają się uroczystości przygotowane przez uczniów,
 - 7). 21 marca w pierwszym dniu wiosny organizacja zajęć może być zaplanowana stosownie do propozycji zgłoszonych przez Samorząd Uczniowski,
 - 8). 1 kwietnia - Prima Aprilis uczniowie mają prawo do dnia pełnego humoru bez naruszania zasad dobrego wychowania,
 - 9). 1 czerwca w Dniu Dziecka nauczyciele nie sprawdzają w żadnej formie osiągnięć uczniów,
 - 10). uroczystość zegnania absolwentów liceum
 - 11). w dniu zakończenia roku szkolnego uroczystość zegnania absolwentów gimnazjum.
- 2.** Wszelkim oficjalnym uroczystościom szkolnym towarzyszy sztandar szkoły.

Rozdział XIII

Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności: narkomanią i alkoholizmem.

§57

1. W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy, a pod jego nieobecność koordynatorowi do spraw bezpieczeństwa.
- 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
- 3) Wzywa pielęgniarkę lub lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
- 4) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
- 5) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację.
- 6) Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.
- 7) W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.

2. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

4. Szkoła powiadamia sąd lub policję, jeżeli wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji. Szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo *zagroza* życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych, na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

5. Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być takie jak podano w punktach od 1-10.

6. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat,

przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, szkoła jako instytucja jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

7. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

8. Uczeń przebywający na terenie szkoły nie może posiadać przy sobie papierosów, alkoholu, czy substancji psychoaktywnych.

§58

1. W przypadku gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

1) Zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu koordynatora do spraw bezpieczeństwa, dyrektora szkoły i wzywa policję.

3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i podaje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

§59

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, szkoła wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabierają do ekspertyzy.

2. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§60

1. Uczniowie, którzy chcą uczestniczyć w różnych rozrywkowych imprezach poza-lekcyjnych (np. dyskoteki, wieczorki zapoznawcze) organizowanych przez szkołę muszą otrzymać od rodziców zgodę na przebadanie alkomatem. Brak takiej zgody będzie oznaczał zakaz wstępu na powyższą imprezę.

2. Wychowawcy klas organizujący wycieczki mogą również zażądać od rodziców wydania takiej zgody. Brak zgody będzie oznaczał wykluczenie z udziału w wycieczce.

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

§61

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących jest jednostką budżetową finansowaną przez Powiat Nowodworski.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół Ogólnokształcących określają odrębne przepisy.
3. Zespół Szkół Ogólnokształcących gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej oraz powołanych przez nią Komisji i Samorządu Uczniowskiego objęte są tajemnicą służbową.
5. Z zebrań podmiotów wymienionych w ust. 4. sporządza się protokoły w terminie 7 dni od daty zebrania.
6. Protokół zebrania wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie organów szkoły zobowiązani są w terminie do 14 dni do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na następnym zebraniu organ decyduje - na wniosek przewodniczącego lub członka - o wprowadzeniu poprawek do protokołu. Brak zgłoszeń poprawek uznaje się za przyjęcie protokołu.
7. Uchwały organów szkoły podejmowane są w głosowaniu - tajnym lub jawnym - zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej V_2 członków. Członek organu może zgłosić wniosek o zastosowanie głosowania tajnego. Wniosek podlega głosowaniu.
8. Księgi protokołów organów wymienionych w Rozdziale III § 14 powinny być zesnurowane, opieczetowane i podpisane przez dyrektora oraz opatrzone klauzulą stwierdzającą ilość stron i czas pierwszego i ostatniego zebrania.
9. Księgi protokołów organów wymienionych w Rozdziale III § 14 przechowuje dyrektor lub wyznaczone przez niego osoby.
10. Zespół Szkół Ogólnokształcących używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Zespół Szkół Ogólnokształcących wydaje świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego i gimnazjum.

§62

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1). pracowników,
 - 2). uczniów,
 - 3). rodziców,
 - 4). nauczycieli.

3. Postępowanie w sprawie zmian statutu wszczyna się na wniosek jednego z organów Zespołu Szkół Ogólnokształcących.

Rozdział XV

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) szczególnych uzdolnień,
 - e) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) choroby przewlekłej,
 - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 4) wspieraniu w opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem;
- 4) nauczycielami;
- 5) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 6) Wydziałem Edukacji;
- 7) Kuratorium Oświaty;
- 8) Młodzieżowym Ośrodkiem Socjoterapii;
- 9) fundacjami, stowarzyszeniami;
- 10) policją;
- 11) Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną;
- 12) innymi placówkami, instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz wspierającymi pracę szkoły.

§

1. Pomoc psychologiczno – pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) dyrektora szkoły;

- 5) specjalisty;
- 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) kuratora sądowego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) pielęgniarki;
- 10) pracownika socjalnego.

§

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna zależnie od zdiagnozowanych potrzeb jest udzielana uczniowi:

- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez każdego nauczyciela bądź wychowawcę,
- 2) podczas zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów,
- 3) podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych,
- 4) podczas zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu oraz związanych z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 5) podczas innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, takich jak:
 - a) porady i konsultacje dla ucznia – udzielane i prowadzone przez pedagoga/psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu,
 - b) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga/psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu,
 - c) porady i konsultacje dla rodziców w wyznaczonych godzinach dyżuru nauczycieli, podczas Dni Otwartych i zebrań z rodzicami,
 - d) warsztaty i szkolenia dla rodziców (w przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca),
 - e) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia nauczycieli.

§

1. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest opracowywany Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, określający:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym; ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym; ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane

- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
2. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
 3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

§

1. Po rozpoznaniu potrzeb ucznia nastąpi niezwłoczne udzielenie pomocy w zakresie kompetencji danego nauczyciela, wychowawcy bądź specjalisty.
2. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy leży w gestii wychowawcy klasy, bądź dyrektora placówki. Planowanie i koordynacja polega na ustalaniu form pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin realizowania poszczególnych form pomocy – w ramach zaplanowanych godzin na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W trakcie planowania należy uwzględniać znajdujące się w orzeczeniach, a także opiniach zalecenia. Jeżeli uczeń objęty był już wcześniej pomocą, konieczne jest uwzględnienie wniosków z dotychczas udzielanej pomocy.
4. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie pomocy konkretnemu uczniowi jest wychowawca klasy.
5. Wychowawca klasy ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych metod postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowaniem metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
6. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, które przedstawia dyrektorowi szkoły.
7. Wychowawca informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia go pomocą, a także o ustalonych dla niego formach i okresie udzielania pomocy, a także wymiarze godzin. Forma informowania może być różna, jednak konieczne jest zachowanie skuteczności doręczenia, np. poprzez podpis w dzienniku lekcyjnym itp.

§

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.

§

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§

1. Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej musi być odpowiednio udokumentowane. Osoby udzielające pomocy psychologiczno - pedagogicznej są zobowiązane do prowadzenia dokumentacji zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§

1. W szkole prowadzone są, w miarę potrzeb, warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu umiejętności wychowawczych.

§

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno – Psychologiczna w Nowym Dworze Mazowieckim ul. Bohaterów Modlina 40 oraz Filia w Nasielsku ul. Piłsudskiego 6.

§

1. Do zadań pedagoga, psychologa należy:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;

- 5) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 9) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 10) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w szkole lub w razie potrzeby w domu rodzinnym lub miejscu pobytu ucznia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio:

- 1) z oddziałem szkolnym, albo;
- 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły;
- 3) w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

9. Tygodniowy wymiar godzin realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

1) dla uczniów gimnazjum – od 10 do 12 godzin;

2) dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych – od 12 do 16 godzin.

10. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 9 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.