

STATUT

Zespołu Szkół Ogólnokształcących
im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy

Mogielnica, 1 września 2015

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

Spis treści

1. Nazwa szkoły i podstawowe informacje
2. Cele i zadania szkoły
3. Szczegółowe zasady oceniania wewnętrznego
4. Organy zespołu szkół
5. Organizacja szkoły
6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
7. Rodzice i uczniowie szkoły
8. Postanowienia końcowe
9. Uchwała nr 1/2015/2016 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących
w Mogielnicy z dnia 27.08.2015 roku w sprawie statutu szkoły

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

Rozdział 1

NAZWA SZKOŁY I PODSTAWOWE INFORMACJE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy.
2. Siedzibą Zespołu jest: ul. Nowomiejska 1; 05-640 Mogielnica,
3. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) Publiczne Gimnazjum,
 - 2) Liceum Ogólnokształcące.
4. Organem prowadzącym Zespół Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy jest Gmina i Miasto Mogielnica.
5. Organem nadzorującym jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy, dalej zwany także szkołą, jest jednostką budżetową obsługiwaną przez Referat Finansowy Gminy i Miasta Mogielnica.

§ 2

1. Cykl kształcenia w szkołach zespołu wynosi:
 - 1) w gimnazjum – 3 lata,
 - 2) w liceum ogólnokształcącym – 3 lata.
2. Nauka w gimnazjum kończy się obowiązkowym egzaminem przeprowadzanym w ostatnim roku nauki, według przepisów ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz centralną komisję egzaminacyjną, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej.
3. Ukończenie nauki w liceum ogólnokształcącym umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, dającego możliwość dalszego kształcenia w szkole wyższej.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole należą:

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

- 1) czytanie - umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne - umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
 - 3) myślenie naukowe - umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
 - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
 - 8) umiejętność pracy zespołowej.
3. Do najważniejszych zadań szkoły należą:
- 1) umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
 - 3) edukacja medialna, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
 - 4) skuteczne nauczanie języków obcych.
 - 5) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych
 - 6) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
 - 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
 - 8) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 - 9) troska o wszechstronny rozwój każdego ucznia

§ 4

- 1) Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
- 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

Rozdział 3

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĘTRZNEGO

§ 5

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. System reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 6

ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
 - 1) śródroczną przed feriami zimowymi lub w innym terminie ustalony na początku roku przez radę pedagogiczną,
 - 2) końcową w ostatnich dwóch tygodniach przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach określonych w statucie szkoły.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, stwarza szansę uzupełnienia braków na zajęciach wyrównawczych, konsultacjach, zajęciach pozalekcyjnych lub w formie pomocy koleżeńskiej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają ustalone oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
9. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
10. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
11. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, a także orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwalnia do końca nauki w gimnazjum ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego:
 - 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia,
 - 2) nauczanie indywidualne,
 - 3) realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 4) indywidualny program lub tok nauki,
 - 5) inne przypadki (np. zmiana szkoły)
16. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
17. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,

- 4) nieposiadającego ani orzeczenia, ani opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
18. Udział w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlega ocenie i nie wpływa na promowanie do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
19. Na lekcje religii lub etyki uczęszczają uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą takie życzenie na piśmie.
20. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
21. 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.
22. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 20, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
23. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
24. 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 lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

§ 7

ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW I UCZNIÓW

1. Kontakt rodziców ze szkołą odbywa się:
 - 1) na spotkaniach z wychowawcą klasy organizowanych przynajmniej raz na dwa miesiące zgodnie z terminarzem spotkań ustalonym corocznie przez Radę Pedagogiczną, podawanym rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym spotkaniu. Wychowawca może pisemnie wezwać do szkoły rodzica, który był nieobecny na spotkaniu,
 - 2) na dyżurach wychowawców klas,
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami w czasie ogólnych spotkań z rodzicami lub w czasie przerw śródlekcyjnych,
 - 4) poprzez wpisy do zeszytów lekcyjnych,
 - 5) listownie,
 - 6) telefonicznie,
 - 7) poprzez list gratulacyjny.

2. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym informują rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania. Szczegółowe informacje zainteresowani rodzice mogą otrzymać od nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym z terminie informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Wychowawca klasy, w której uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym informacyjnym spotkaniu klasowym zwalnia nauczycieli i wychowawców z wymienionych obowiązków - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
5. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Fakt poinformowania rodziców i uczniów odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.
8. Wyniki oceniania bieżącego, śródrocznego oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i osiągnięcia uczniów są podawane rodzicom na ogólnych spotkaniach z wychowawcą klasy.

9. Wychowawcy przygotowują dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, informacje o frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli.
10. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowywane są w dokumentacji nauczania i są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).
11. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów lub wychowawcę podczas spotkań z rodzicami. Pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów przez okres jednego roku szkolnego.
14. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
15. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów), pisemnie za potwierdzeniem, o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a uczniów i ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniu wychowawca, za pośrednictwem dziecka lub w ostateczności sekretariatu szkoły wysyła pismo informujące o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Jeżeli pismo przekazuje dziecko, wówczas rodzice mają obowiązek je podpisać i oddać wychowawcy.

§ 8

WYMAGANIA EDUKACYJNE, FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY ORAZ OCENIANIE BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Każdy nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Wymagania edukacyjne na każdy stopień ustalają nauczyciele w oparciu o podstawę programową, program nauczania i podręcznik.
3. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych, przy czym:

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

- 1) stopień celujący – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają ponad poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu.
 - 2) stopień bardzo dobry - oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawach programowych, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych,
 - 3) stopień dobry - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych,
 - 4) stopień dostateczny - oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności,
 - 5) stopień dopuszczający - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela,
 - 6) stopień niedostateczny - oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.
4. Testy diagnostyczne, mogą być określane w procentach lub punktach.
5. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:
- 1) celujący
 - 2) bardzo dobry
 - 3) dobry
 - 4) dostateczny
 - 5) dopuszczający
 - 6) niedostateczny
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen piszemy w pełnym brzmieniu.
7. Oceny bieżące w dziennikach lekcyjnych piszemy cyframi arabskimi lub używamy skrótów:
- 1) celujący (cel.) – 6
 - 2) bardzo dobry (bdb) – 5
 - 3) dobry (db) – 4
 - 4) dostateczny (dst) – 3
 - 5) dopuszczający (dop.) – 2
 - 6) niedostateczny (ndst.) – 1
8. Dopuszcza się stosowanie znaków „+„ i „-„.

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności jest dokonywane systematycznie, w następujących formach:
 - a) odpowiedzi: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, odpowiedzi na pytania problemowe,
 - b) wypowiedzi (aktywność): udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie,
 - c) recytacje,
 - d) kartkówki (także testowe) z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, bez zapowiedzi trwające do 15 minut,
 - e) sprawdziany dotyczące kilku lub kilkunastu tematów związanych z jednym zagadnieniem lub działem nauczania zapowiadane na tydzień przed ustalonym terminem, poprzedzone podaniem zakresu materiału oraz wpisem w dzienniku, trwające do 45 minut,
 - f) sprawdziany związane z mierzeniem jakości pracy szkoły, z większych partii materiału,
 - g) testy diagnostyczne,
 - h) prace klasowe, których zakres zależy od specyfiki przedmiotu, zapowiadane na tydzień przed ustalonym terminem, poprzedzone podaniem zakresu materiału, poprzedzone zapisem w dzienniku i lekcją powtórzeniową, trwające 1-2 godziny lekcyjne,
 - i) dyktanda pisane ze słuchu, poprzedzone ćwiczeniami, trwające do 45 minut,
 - j) testy różnego typu, których zakres zależy od specyfiki przedmiotu, zapowiadane na tydzień przed ustalonym terminem, poprzedzone podaniem zakresu materiału, trwające do 90 minut,
 - k) prace domowe: ćwiczenia, notatki, twórczość własna, wypracowania literackie,
 - l) referaty przygotowane w domu i wygłaszane na lekcji,
 - m) ćwiczenia wykonywane na lekcjach,
 - n) praca w grupach,
 - o) odgrywanie ról,
 - p) prace dodatkowe,
 - q) formy sprawnościowe i artystyczne,
 - r) doświadczenia,
 - s) zeszyty przedmiotowe,
 - t) różne działania praktyczne,
 - u) udział w olimpiadach, konkursach, turniejach i zawodach.
11. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy.

12. Uczeń systematycznie uczęszczający na zajęcia lekcyjne w ciągu semestru powinien uzyskać minimalną liczbę bieżących ocen:
 - 1) – 2 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu,
 - 2) – 4 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu,
 - 3) – 5 w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu,
 - 4) – 6 w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu,
 - 5) – 7 w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu,
 - 6) – 8 w przypadku 6 godzin zajęć w tygodniu.
13. Każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy: odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów. O zakresie obowiązującego materiału należy uczniów informować z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie się do zajęć.
14. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzianie lub pracy klasowej z większej partii materiału przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika danej klasy informacji o terminie sprawdzianu. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
15. O sprawdzianie z materiału programowego obejmującego ostatnie trzy lekcje nauczyciel nie musi informować uczniów.
16. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
17. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom kryteria wymagane do otrzymania określonej oceny – punkty i odpowiadające im noty.
18. Prace pisemne należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji, w terminie do dwóch tygodni od daty sprawdzianu. Termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
19. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej, ustnej lub ćwiczeń praktycznych i sprawnościowych), bez względu na jego przyczyny, nauczyciel może zobowiązać go aby przystąpił do danego sprawdzianu (w ustalonym terminie), jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu w swojej klasie i nie później niż w ciągu 2 tygodni.
20. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej i dopuszczającej z danej formy oceniania w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia.
21. W przypadkach, kiedy opanowanie danej partii materiału, określonych umiejętności jest warunkiem koniecznym i nieodzownym do dalszego etapu w procesie nauczania,

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

nauczyciel przedmiotu może zobowiązać ucznia do poddawania się sprawdzianom aż do uzyskania oceny pozytywnej.

22. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok oceny poprawianej, przy czym obydwie noty brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej i rocznej.
23. Każdy nauczyciel określa zasady, według których dopuszcza się możliwość nieprzygotowania ucznia do lekcji. Jako zasadę przyjmuje się, że uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, wyjątkiem może być dłuższa choroba poświadczona przez rodzica, prawnego opiekuna lub lekarza, albo zdarzenie losowe uniemożliwiające przygotowanie się do lekcji. Nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o zasadach zgłaszania nieprzygotowania, o liczbie dopuszczalnych „nieprzygotowań” oraz o tym, jakie będą ich konsekwencje.
24. Każdej formie oceniania przedmiotowego powinna odpowiadać jedna ocena cząstkowa w dzienniku.
25. Wyniki oceniania wpisywane są na bieżąco do dziennika danej klasy. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do dziennika w obecności następujących osób: dyrektora szkoły, wicedyrektora, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu.
26. Stopnie w dziennikach wstawiane są w rubrykach oznaczonych uzgodnionymi i obowiązującymi w szkole symbolami tak, by umożliwiały precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena.
27. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci notesów nauczycielskich. Nauczyciel ma wówczas obowiązek na bieżąco, co najmniej raz w tygodniu, wpisywać oceny do dziennika lekcyjnego.
28. Jako zasadę przyjmuje się, że w okresie pierwszych dwóch tygodni pobytu w szkole uczniów klas pierwszych i nowo przybyłych do klas programowo wyższych, poddaje się sprawdzaniu wiedzy i umiejętności, odnotowując w dziennikach tylko oceny pozytywne.
29. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie muszą być ostatecznymi ocenami rocznymi. Zależą one od postępów ucznia w zdobywaniu wiadomości i umiejętności.
30. W okresie tygodnia przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie przeprowadza się żadnych form sprawdzianów obejmujących zakres materiału szerszy niż trzy jednostki lekcyjne, chyba że uczeń wystąpi z wnioskiem o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych.
31. Nieobecności ucznia na więcej niż 50% zajęć z danego przedmiotu i nie poddanie się co najmniej połowie ustalonych przez nauczyciela obowiązkowych form oceniania, stanowią podstawę do nieklasyfikowania go z tego przedmiotu.
32. Nauczyciele ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca śródroczną i roczną ocenę

klasyfikacyjną z zachowania w terminach zgodnych z terminarzem ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną.

§ 9

OCENA ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie 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,
 - 8) przestrzeganie postanowień statutu szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając:
 - 1) kryteria na poszczególne oceny zachowania opracowane w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 2) informacje o uczniu uzyskane od innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz organizacji szkolnych i pozaszkolnych,
 - 3) informacje o uczniu uzyskane od uczniów danej klasy,
 - 4) samoocenę zachowania ucznia
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń

lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Wychowawca usprawiedliwia absencję uczniów w szkole na podstawie pisemnych usprawiedliwień podpisanych przez rodziców, które uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy w ciągu dwóch tygodni licząc od ostatniego dnia danej nieobecności.
8. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony bądź inne urządzenia przyniesione lub pozostawione przez uczniów w szkole.
9. Kryteria ocen zachowania
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wszystkie wymagania zawarte w statucie szkoły,
 - b) nie ulega nałogom,
 - c) nie ma ocen niedostatecznych,
 - d) jest wzorem do naśladowania,
 - e) nie ma negatywnych uwag,
 - f) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą (ubiór, słownictwo, zachowanie w szkole i poza nią),
 - g) umie taktownie przedstawiać swoje racje,
 - h) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - i) inicjuje i aktywnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - j) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, turniejach i olimpiadach,
 - k) sporadycznie opuszcza zajęcia i wszystkie nieobecności są usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega wymagań statutu szkolnego,
 - b) nie ulega nałogom,
 - c) nie ma nieusprawiedliwionej absencji, dopuszcza się 3 spóźnienia,
 - d) starannie i systematycznie przygotowuje się do lekcji,
 - e) osiąga pozytywne wyniki w nauce,
 - f) reprezentuje szkołę w zawodach, turniejach sportowych,
 - g) bierze udział w etapach szkolnych konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - h) jest przykładem wysokiej kultury osobistej w szkole i poza nią
 - i) szanuje rówieśników i dorosłych.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w zasadzie spełnia postanowienia zawarte w statucie szkoły,

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

- b) pracuje w miarę swoich możliwości,
 - c) nie ma żadnej kary statutowej,
 - d) nie ulega nałogom,
 - e) nieusprawiedliwiona absencja przytrafia mu się rzadko – do 5 godzin w semestrze, dopuszcza się do 4 spóźnień,
 - f) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - g) dba o swój rozwój intelektualny,
 - h) szanuje własność szkoły,
 - i) dba o kulturę języka,
 - j) zachowuje pozytywne relacje z innymi,
 - k) nie ma zastrzeżeń do jego postawy i kultury osobistej.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) uchybia postanowieniom zawartym w statucie szkoły, ale stosowane przez szkołę środki i kary odnoszą skutek,
 - b) zdarza mu się nieusprawiedliwiona absencja do 10 godzin w semestrze, dopuszcza się 5 spóźnień,
 - c) pozytywnie reaguje na uwagi dotyczące własnego zachowania, kultury osobistej, dbałości o zdrowie,
 - d) rzadko bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - e) stara się dbać o swój rozwój intelektualny,
 - f) nie ma większych zastrzeżeń do jego postawy i kultury osobistej.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) uchybia postanowieniom statutu szkoły a środki stosowane przez szkołę nie przynoszą rezultatów,
 - b) nie spełnia wymagań na ocenę poprawną,
 - c) ma nieusprawiedliwioną absencję do 15 godzin w semestrze, wielokrotnie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - d) otrzymywał kary statutowe (np. od wychowawcy klasy),
 - e) niechętnie bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - f) wykazuje brak kultury osobistej, bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny,
 - g) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie (np. ulega nałogom).
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco uchybia postanowieniom zawartym w statucie szkoły,
 - b) stosowano wobec niego kary statutowe,

- c) ma nieusprawiedliwioną absencję powyżej 15 godzin w semestrze, nagminnie się spóźnia na zajęcia szkolne,
 - d) świadomie i notorycznie lekceważy obowiązki szkolne,
 - e) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
 - f) niszczy mienie szkolne,
 - g) demoralizuje innych,
 - h) wchodzi w konflikt z prawem,
 - i) jest arogancki, konfliktowy, wulgarny.
10. Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminach ustalonych corocznie przez Radę Pedagogiczną.
11. Przewidywana ocena nie musi być ostateczną oceną roczną. Zależy to od spełniania kryteriów oceny zachowania przez ucznia, w okresie po poinformowaniu ucznia o przewidywanej dla niego ocenie.

§ 10

ZASADY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO NAUKI

1. Uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego uzyskują średnią ocen, co najmniej 4,75 i ocenę zachowania, co najmniej bardzo dobrą, otrzymują nagrody finansowane z funduszu Rady Rodziców.
2. Rodzice uczniów klas programowo najwyższych, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 i ocenę z zachowania wzorową otrzymują listy gratulacyjne przyznane przez Radę Pedagogiczną i wręczane przez dyrektora szkoły na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
3. Wychowawca udziela pochwały na godzinie z wychowawcą uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskali średnią ocen, co najmniej 4,0 i co najmniej ocenę bardzo dobrą ze sprawowania oraz mają wysoką frekwencję.
4. Uczniowie otrzymują pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły za wzorową postawę uczniowską, pracę na rzecz szkoły i środowiska.

§ 11

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

- 1) ma wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
 - 3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania ocenę celującą),
 - 5) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra,
 - 6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 4. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 5. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
 6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 7. Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
 8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
 9. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
 10. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,

- 5) uzyskaną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa niż przewidywana.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
14. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
15. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp. ,
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
 - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
16. Dla podwyższenia oceny zachowania wystarczą dwie przesłanki określone w ust. 15, wykazanie się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny oraz spełnienie, w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następujących warunków:
 - 1) na ocenę wzorową - 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, sukces odniesiony w konkursie międzyszkolnym lub olimpiadzie przedmiotowej,
 - 2) na ocenę bardzo dobrą - 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, sukcesy sportowe rangi miejskiej lub wojewódzkiej, pomoc w nauce kolegom z trudnościami w uczeniu się (we współpracy z pedagogiem), przygotowanie, na zadany przez wychowawcę temat, prelekcji i wygłoszenie jej w innej klasie,
 - 3) na ocenę dobrą – 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą (np. opieka nad wybraną gablotą, przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej, nagranie filmu do wideoteki szkolnej, przygotowanieteczki tematycznej, albumu itp.), przygotowanie, na zadany przez wychowawcę temat, prelekcji i wygłoszenie jej w swojej klasie,
 - 4) na ocenę poprawną – 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni wyznaczonej przez wychowawcę, aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnych (np. rozstawianie krzeseł, rozwijanie wykładziny, wykonanie dekoracji, sprzątanie po uroczystościach),
 - 5) na ocenę nieodpowiednią – 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, aktywny udział w przygotowaniu Szkolnego Dnia Sportu lub innych uroczystości szkolnych,
17. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

18. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
- 2) termin postępowania,
- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp. ,
- 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
- 5) uzyskaną ocenę.

§ 12

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą .
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

§ 13

EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych 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 oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej oraz gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 14

TRYB ODWOŁAWCZY

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych (lub 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego).
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 15

EWALUACJA SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

1. W procesie ewaluacji szkolnego oceniania biorą udział:
 - 1) uczniowie, przez dyskusje na godzinach z wychowawcą i na zebraniach Samorządu Uczniowskiego oraz poprzez wypowiedzi w ankietach,
 - 2) rodzice, w czasie zebrań z rodzicami oraz poprzez wypowiedzi w ankietach,

- 3) nauczyciele, podczas posiedzeń rady pedagogicznej i prac zespołów przedmiotowych oraz wypowiedzi w ankietach.
2. Ewaluację systemu oceniania prowadzi się w ramach ewaluacji ewewnętrznej szkoły.
3. Zmian w szkolnym systemie oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział 4

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 16

1. Organami Zespołu Szkół Ogólnokształcących są:
 1. Dyrektor Szkoły,
 2. Rada Pedagogiczna,
 3. Rada Rodziców,
 4. Samorząd Uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 17

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do właściwości Dyrektora, wynikających z ustawy o systemie oświaty, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi gimnazjum,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: 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,
- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie gimnazjum,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości, zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 20) ustalanie wysokości i przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

- 21) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 22) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
 - 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 24) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, a w nim dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 25) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Do właściwości Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela, należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

- 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
 - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Rada obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
12. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała Statut,
 - 2) przyjmuje koncepcję pracy szkoły,
 - 3) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 4) typuje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
 - 5) uchwała program wychowawczy szkoły i program profilaktyki przed uchwaleniem powyższych przez radę rodziców.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 19

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców, który stanowi odrębny dokument.
3. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa wymieniony regulamin.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 3) typowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora gimnazjum,
 - 4) możliwość przekazywania Burmistrzowi Gminy i Miasta Mogielnica oraz Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - 1) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - 2) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli taki zostanie zalecony przez organ nadzoru pedagogicznego,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
8. Rada rodziców organizuje działalność podnoszącą kulturę pedagogiczną w rodzinie i środowisku lokalnym.
9. Rada rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą, gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, wydatkuje je zgodnie z regulaminem.

§ 20

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Publiczne Gimnazjum i Publiczne Liceum Ogólnokształcące tworzą odrębne samorządy uczniowskie.

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

3. Organy samorządu są jednymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który jest odrębnym dokumentem.
5. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) wyrażenia opinii o nauczycielu ubiegającym się o ocenę pracy,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski opiniuje proponowane przez radę pedagogiczną kryteria oceny z zachowania, tryb i zasady jej ustalenia oraz tryb odwoławczy,

§ 21

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
 - 1) Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
 - 2) W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodne z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
 - 1) Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
 - 2) W przypadku nie respektowania uprawnień organów przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

złożyć pisemne zażalenie do dyrektora Zespołu Szkół i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 22

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.

§ 23

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 24

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
 - 3) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły rozwiązuje Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

3. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą, wizyty w domu dziecka mają na celu:
 - 1) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły,
 - 2) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, systemu oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego,
 - 3) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.
4. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 26

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 - 1) Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
 - 2) Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
2. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
3. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
4. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

§ 27

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Do obowiązków wicedyrektorów należy zgodnie z przydziałem czynności pomaganie Dyrektorowi w pełnieniu zadań dotyczących działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Wicedyrektorów powołuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Do szczegółowych obowiązków wicedyrektorów należy:

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

- 1) reprezentowanie szkoły w kontaktach służbowych z władzami oświatowymi, administracyjnymi i sądowymi oraz Radą Rodziców szkoły;
- 2) hospitacje wszystkich zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
- 3) opracowanie przydziału czynności nauczycieli;
- 4) ustalanie zespołów do opracowywania tygodniowego rozkładu zajęć;
- 5) nadzór nad dyscypliną pracy nauczycieli;
- 6) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 7) nadzór organizacji wyjść młodzieży do kina, teatru i na inne imprezy organizowane na terenie miasta;
- 8) wydawanie zezwoleń na wycieczki szkolne;
- 9) nadzór nad dokumentacją pedagogiczną (dzienniki, arkusze ocen, protokoły egzaminów);
- 10) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli (stwierdzanie zgodności kart rozliczeniowych, godzin ponadwymiarowych i zastępstw z zapisem w dziennikach lekcyjnych);
- 11) nadzór nad pracą organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
- 12) opracowywanie założeń do planu finansowego szkoły w zakresie potrzeb na wynagrodzenia nauczycieli;
- 13) opracowywanie danych statystycznych;
- 14) wydawanie poleceń wyjazdów służbowych dla wszystkich pracowników szkoły;
- 15) przygotowywanie opinii o pracy pedagogicznej nauczycieli;
- 16) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności, podejmowanie za niego decyzji, podpisywanie pism wychodzących, rozdzielanie pism przychodzących.

Rozdział 5

ORGANIZACJA SZKOŁY.

§ 28

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Kalendarz roku szkolnego publikuje się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Przy podziale na oddziały w gimnazjum decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla gimnazjum.
3. Liczbę uczniów nowo przyjętych w oddziale liceum ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów
6. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego,
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów - w zależności od realizowanej formy zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,
 - 5) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy obowiązuje podział na grupy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 6) na zajęciach z wychowania do życia w rodzinie - po 5 godzin z 14 godzin zajęć z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców, w przypadku nauki w grupach międzyoddziałowych nie mogą one liczyć więcej niż 28 uczniów.
7. Za zgodą organu prowadzącego można dzielić na grupy oddziały o niższej liczbie uczniów niż wyżej wymieniona i na innych zajęciach edukacyjnych.

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

8. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor tworzy ofertę dodatkowych zajęć edukacyjnych – w formie kół zainteresowań. Dyrektor ustala liczebność uczniów na tych zajęciach.

§ 30

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, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.

§ 31

1. Organizacja czasu pracy w szkole.
 - 1) lekcje w szkole odbywają się w 45 minutowych jednostkach lekcyjnych,
 - 2) w uzasadnionych wypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć,
 - 3) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut,
 - 4) przerwy między lekcjami trwają 10 min. a przerwy obiadowe 15 i 20 min.,
 - 5) lekcje prowadzone są na jedną zmianę,
 - 6) cykl tygodniowy zajęć szkolnych trwa 5 dni.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady i ilość zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

§ 32

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 5) warsztatów,

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

- 6) porad i konsultacji.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Grójcu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania dzieciom i młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
6. Szkoła współpracuje z ośrodkami zdrowia w zakresie:
 - 1) kierowania na badania specjalistyczne,
 - 2) prowadzenia badań okresowych uczniów i opieki stomatologicznej,
 - 3) prowadzenia edukacji zdrowotnej,
 - 4) udziału w organizowaniu i wykonywaniu szczepień ochronnych,
 - 5) sprawowaniu opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi,
 - 6) sprawowaniu kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w środowisku szkolnym.
7. Szkoła współpracuje z Policją oraz Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, w sprawach dotyczących:
 - 1) zapobiegania nałogom i patologiom,
 - 2) wychowania komunikacyjnego,
 - 3) przestępczości uczniów.
8. W szczególnych wypadkach szkoła utrzymuje kontakt z Kuratorem przydzielonym przez Wydział Rodzinny Sądu Rejonowego dla sprawowania nadzoru nad uczniem.

§ 33

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów i słuchaczy,
 - 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami), a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
5. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
 - 8) organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania książek,
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 10) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów,
6. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia,
 - 3) centrum multimedialne.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu - podaje się je do wiadomości poprzez umieszczenie komunikatu na drzwiach biblioteki.
8. Szczegółowe zasady działania biblioteki i korzystania z jej zasobów określa Regulamin biblioteki szkolnej, który stanowi odrębny dokument.

§ 34

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, szkoła prowadzi świetlicę.

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

2. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów dojeżdżających w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lub po lekcjach,
 - 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym),
 - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na wolnym powietrzu,
 - 5) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
 - 6) opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii organizowane w szkole,
 - 7) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa,
4. Jednostka zajęć wychowawcy w grupie wychowawczej trwa 60 minut.
5. Czas przebywania uczniów w świetlicy i zwalnianie ich do domu rodzice (opiekunowie prawni) ustalają z wychowawcą grupy.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
7. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.
8. Uczniowie mogą opuścić świetlicę i wyjść poza teren szkoły tylko za okazaniem pisemnego zwolnienia rodziców. Każde wyjście ze świetlicy na teren szkoły należy zgłosić u wychowawcy świetlicy.
9. Zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin, który stanowi odrębny dokument,
10. Szkoła umożliwia każdemu uczniowi korzystanie ze stołówki szkolnej. Ze stołówki korzystać mogą również pracownicy szkoły.
11. Dyrektor szkoły ustala odpłatność za posiłek, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie pomocy materialnej.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i także zasady wynagradzania innych pracowników szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną oraz obywatelską z poszanowaniem godności osobistej.
5. Nauczyciel prowadząc pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyraża na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje w tym czasie inny pracownik. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić odpowiedniej opieki.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
8. Pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 36

1. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić pracę dydaktyczno - wychowawczą z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu, jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowania ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz zasadami i metodami współczesnej dydaktyki,
 - 2) wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów,
 - 3) informowanie rodziców, uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrektora a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

- 4) kształtowanie u uczniów pożądanych postaw społecznych i odpowiedzialności za własne czyny,
 - 5) poznanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 6) zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów poprzez tworzenie warunków do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, dla spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągniętych wyników,
 - 7) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju uczniów przez treści nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład i wartościowe, naukowe i moralne oddziaływanie wychowawcze,
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 9) obiektywizm i bezstronność w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 10) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece,
 - 11) prawidłowa organizacja i przebieg zajęć dydaktycznych,
 - 12) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i stałe podnoszenie poziomu wiedzy specjalistycznej i ogólnej.
3. Nauczyciel winien przejawiać własną inwencję i dbałość o należyty wystrój i estetykę powierzonej sobie izby lekcyjnej, dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkoły.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania.
 5. Do zadań nauczyciela należy również:
 - 1) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
 - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących kształcenia i wychowania uczniów,
 - 3) współpraca ze społecznymi organami szkoły,
 - 4) organizowanie imprez, konkursów innych tego typu zajęć, nadzorowanie ich przebiegu,
 - 5) realizowanie zaleceń Dyrektora szkoły,
 - 6) gromadzenie pomocy dydaktycznych i literatury pomocniczej.
 6. Nauczyciela dotyczy realizacja innych zadań określonych przez dyrektora szkoły, takich jak:
 - 1) analiza i samoocena pracy własnej,
 - 2) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem,
 - 3) prawidłowa i efektywna realizacja podstawy programowej i programu nauczania, oraz dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania,

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

- 4) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, programem wychowawczym i profilaktycznym,
- 5) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształcenie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
- 6) wdrażanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, godnego i kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym, przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- 7) przestrzeganie praw dziecka i ucznia,
- 8) przestrzeganie regulaminów i zarządzeń dotyczących organizacji pracy szkoły,
- 9) przestrzeganie zasad BHP,
- 10) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów oraz przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 11) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- 12) sporządzenie rocznego rozkładu materiału z przedmiotu nauczania, pozostawienie jednego egzemplarza do dyspozycji szkoły,
- 13) przygotowanie w ramach przedmiotowego systemu oceniania wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i kryteriów oceniania,
- 14) przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy, doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 15) zapoznanie uczniów z zakresem realizacji podstaw programowych na dany rok szkolny w każdej klasie, wybranym programem nauczania dla danego przedmiotu oraz obowiązującym podręcznikiem, kryteriami oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi,
- 16) ustne uzasadnianie oceny na wniosek ucznia lub rodzica,
- 17) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły.

§ 37

1. Zadaniem nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danej klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, procesów jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) prowadzenie w powierzonej klasie planowej pracy wychowawczej,

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

- 3) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka, organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski, ustalanie wspólnie z uczniami oraz rodzicami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) koordynowanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka ze względu na trudności i niepowodzenia szkolne jak również wobec uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 5) współdziałanie z radą pedagogiczną, rodziną i klasową radą rodziców w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów,
 - 6) zapoznavanie rodziców z wymogami dydaktycznymi i wychowawczymi szkoły, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniu się i trudnościami rozwojowymi,
 - 7) umożliwianie systematycznych kontaktów rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i dyrekcją zespołu szkół poprzez organizowanie systematycznych spotkań,
 - 8) włączanie rodziców w sprawy życia klasy, do organizowania uroczystości, imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 9) inspirowanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich,
 - 10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej w danej klasie.
 - 11) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów.
 - 12) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 13) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w powierzony mu klasie.
2. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
- 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o osiągnięcie przez nich jak najlepszych wyników w nauce, a w szczególności:
 - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia podobnych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,
 - b) interesowanie się postępami uczniów w nauce; zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce; analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, samorządem uczniowskim, nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych; pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły; badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych; udzielanie wskazówek w sprawie

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania,

- d) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami, rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i interesowaniu się ich udziałem w tych pracach,
- 2) troska o wychowanie uczniów:
- a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
 - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska między innymi poprzez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu szkoły,
 - c) rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy,
 - d) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,
 - e) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich do udziału w pracach na jego rzecz,
 - f) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i poza szkołą,
 - g) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
 - h) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą,
 - i) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami,
- 3) opieka nad zdrowiem uczniów, a w szczególności:
- a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,
 - b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z pielęgniarką szkolną oraz rodzicami w sprawach ich zdrowia,
- 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, a w szczególności:
- c) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
 - d) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z dyrektorem, radą rodziców i samorządem uczniowskim jak również przy pomocy powołanych do tego instytucji i organizacji,

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

- e) otaczanie specjalną opieką uczniów, którzy dojeżdżają lub dochodzą do szkoły z dużej odległości,
- 5) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - f) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów, w formie indywidualnych rozmów z rodzicami,
 - g) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami.
- 3. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami:
 - 1) indywidualne,
 - 2) klasowe,
 - 3) ogólnoszkolne, wspólnie z dyrekcją i pozostałymi nauczycielami.

§ 38

- 1. Nauczyciel bibliotekarz ma za zadanie:
 - 4) kształtowanie zainteresowań czytelniczych ucznia oraz podnoszenie kultury ogólnej,
 - 5) podnoszenie działań w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 6) współpraca z nauczycielami,
 - 7) współpraca z bibliotekami innych szkół oraz Gminną Biblioteką Publiczną w Mogielnicy
 - 8) samokształcenie i doskonalenie zawodowe,
 - 9) obsługę czytelników,
 - 10) działalność informacyjna,
 - 11) gromadzenie i konserwacja zbiorów, statystyka,
 - 12) opracowywanie zbiorów,
 - 13) udostępnianie zbiorów i prowadzenie statystyki.
- 2. Nauczyciel świetlicy szkolnej ma za zadanie:
 - 1) przygotować roczny plan pracy świetlicy szkolnej zgodnie z potrzebami uczniów,
 - 2) organizować zajęcia świetlicowe wspomagające potrzeby edukacyjne i zainteresowania uczniów,
 - 3) organizować zajęcia rekreacyjne, rozrywkowe i kulturalne, które zaspakajają potrzeby uczniów w zakresie spędzania wolnego czasu,
 - 4) organizować turnieje sportowe i konkursy w celu zaspokajania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5) organizować pomocy, szczególnie w odrabianiu pracy domowej uczniom mającym trudności w nauce,
 - 6) udzielać konsultacji uczniom mającym problemy natury psychologicznej oraz związane z funkcjonowaniem w społeczności szkolnej.

3. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
 - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
 - 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
2. Zespół ma także prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3 – letnim cyklu kształcenia,
 - 2) kierowania uczniów do poradni psychologiczno - pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów,

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

- 3) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalania oceny zachowania uczniów,
 - 4) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
3. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej dwa spotkania zespołu.
 4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 40

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków przewodniczący zespołu.
3. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
4. Współdziałanie w organizowaniu opracowań i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. Wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Zespół do spraw ewaluacji dokumentów szkolnych ma za zadanie :
 - 1) śledzić zmiany w państwowym prawie szkolnym,
 - 2) analizować wewnętrzne uwarunkowania środowiskowe i zmiany organizacyjne szkoły,
 - 3) przygotowywać w miarę potrzeb zmiany w treści dokumentów szkolnych dostosowując je do rzeczywistości prawnej i organizacyjnej szkoły.
7. Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej ma za zadanie :
 - 1) wspomagać dyrektora w planowaniu ewaluacji wewnętrznej
 - 2) przygotować narzędzia do przeprowadzenia mierzenia,
 - 3) przeprowadzić ewaluację wewnętrzną,
 - 4) dokonać szczegółowej analizy ewaluacji z uwzględnieniem analizy ilościowej i jakościowej wynikającej z badań przy pomocy przygotowanych narzędzi,
 - 5) przygotować raport z ewaluacji wewnętrznej i zapoznać Radę Pedagogiczną.
8. Dyrektor może powołać także inne zespoły zadaniowe i sformułować ich zadania.

§ 41

1. W szkole zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) kierownik świetlicy.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

§ 42

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
4. Na żądanie wolontariusza korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń. Na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza. Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie.

Rozdział 7

RODZICE I UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 43

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz obowiązkowi nauki są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju.
2. Obowiązkiem rodzica jest systematyczne zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi przez nauczyciela.

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

3. Szczególnym obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zebraniach ogólnych rodziców oraz spotkaniach z wychowawcą.

§ 44

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) znajomości statutu szkoły,
2. Na wniosek wychowawcy klasy rodzic nawiązuje kontakt z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu przebadania dziecka gdy:
 - 1) pojawiają się trudności wychowawcze z uczniem,
 - 2) uczeń nie może sprostać wymaganiom programowym,
 - 3) pojawiają się zaburzenia fragmentaryczne utrudniające uczniowi naukę,
 - 4) widać u ucznia niedojrzałość psychiczną i emocjonalną.
3. W szczególnych wypadkach na wniosek wychowawcy, gdy rodzic zaniecha badań, dyrektor może zgłosić problem do Sądu dla Nieletnich.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji wobec rodziców dziecka.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej oraz gimnazjum.

§ 45

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, kierując się uregulowaniami ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła jest zobowiązana do dostarczenia uczniom możliwości do zapoznania się z jego prawami, w szczególności statutem szkoły i procedurami możliwości ich obrony w wypadku gdy są łamane.
3. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
 - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

- 5) poszanowania swej godności,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 8) korzystania z pomocy doraźnej,
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 10) nietykalności osobistej,
 - 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 13) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
 - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
4. Uczeń lub jego rodzice, w przypadku naruszenia prawa ucznia, są uprawnieni do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
 - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 3) zmiany obuwia przy wejściu do szkoły,
 - 4) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - 5) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
 - 6) przestrzegania zasad kultury współzycia,
 - 7) dbania o honor i tradycję szkoły,
 - 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Zespołu Szkół, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - 9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
 - 10) noszenia stroju szkolnego:
 - a) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego zgodny z wymogami nauczycieli,
 - b) strój galowy, obowiązujący na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę:
 - dla dziewcząt: biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie,

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

— dla chłopców: biała koszula i ciemne spodnie

- 11) zakazu farbowania włosów i stosowania makijażu,
 - 12) zasad estetycznego uczesania się,
 - 13) stosowania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko w czasie przerw między zajęciami, rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych
6. Uczeń może być nagradzany za:
- 1) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych i wzorowe zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia sportowe, kulturalne,
 - 3) aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej,
 - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 5) pomoc w nauce innym uczniom,
 - 6) aktywną pracę w szkolnym wolontariacie,
 - 7) zachowania stanowiące godny naśladowania wzór osobowy.
7. Dyrektor szkoły może przyznać następujące nagrody:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom,
 - 4) list pochwalny do rodziców,
 - 5) nagrody rzeczowe,
 - 6) nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców Zespołu Szkół.
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem

§ 46

1. Za łamanie rozwiązań prawnych zawartych w statucie szkoły, a szczególnie za zaniechanie swoich obowiązków, naruszanie praw innych uczniów, przekraczanie norm współżycia w społeczności szkolnej, bądź w wyjątkowych wypadkach przestępstw mogą być stosowane kary wychowawcy klas:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły.

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

2. Od kar nałożonych przez wychowawcę lub innego nauczyciela, uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o udzielonej mu karze. Obowiązek ten spełnia natychmiast po udzieleniu uczniowi kary wychowawca klasy, w wybrany sposób (telefonicznie, na spotkaniu w szkole lub pisemnie).
5. Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku wyczerpania możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - 1) stwarza sytuacje wysokiego zagrożenia i demoralizacji,
 - 2) rozprowadza i zażywa narkotyki oraz inne używki,
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem,
 - 4) demoralizuje innych uczniów i nie podejmuje współpracy z pedagogiem, psychologiem szkolnym i wychowawcą.
6. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić tylko w przypadku ukończenia przez ucznia 18 roku życia i wyrażenia braku zainteresowania dalszą nauką, przejawiającym się nieuczęszczaniem do szkoły. Powyższe dotyczy tylko tego ucznia, który nie zgłosił swego odejścia ze szkoły wraz z ukończeniem 18 roku życia.

§ 47

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

1. Szkoła posiada sztandar.
 - 1) Strona główna płatu sztandaru zawiera orła w koronie na purpurowym tle i napis „7-klasowa Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 w Mogielnicy im. Jana Kilińskiego, Myśmy przyszłością narodu – 1936 Zespół Szkół Ogólnokształcących 2002 rok”
 - 2) Odwrotna strona sztandaru przedstawia postać Matki Boskiej Ostrobramskiej i napis „Pod Twoją Obronę Się Uciekamy”

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

- 3) drzewiec jest jasny zakończony srebrzystym wizerunkiem orła,
2. Poczet sztandarowy Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy uczestniczy w następujących uroczystościach szkolnych:
 - 1) inauguracja roku szkolnego,
 - 2) zakończenie roku szkolnego,
 - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 4) Dzień Patrona
 - 5) Święto Niepodległości,
 - 6) Święta Konstytucja 3-go Maja.
3. Poczet sztandarowy reprezentuje Zespół Szkół Ogólnokształcących w uroczystościach państwowych, religijnych i szkolnych poza terenem szkoły.
4. Poczet sztandarowy reprezentuje szkołę w czasie pogrzebu pracownika szkoły lub ucznia.
5. Zespół Szkół Ogólnokształcących nosi imię Jana Kilińskiego.

§ 49

1. W szkole używa się pieczęci urzędowych:
 - 1) duża pieczęć okrągła: „ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W MOGIELNICY PUBLICZNE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE”
 - 2) duża pieczęć okrągła: „ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W MOGIELNICY PUBLICZNE GIMNAZJUM”
 - 3) mała pieczęć okrągła: „ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W MOGIELNICY PUBLICZNE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE”
 - 4) mała pieczęć okrągła: „ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W MOGIELNICY PUBLICZNE GIMNAZJUM”
2. W szkole używa się pieczęci nagłówkowych:
 - 1) pieczęć prostokątna: „ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH 05-640 Mogielnica, ul. Nowomiejska 1 tel./fax.(48) 663 50 16 NIP 797-14-78-050 REGON 671961754”
 - 2) pieczęć prostokątna: „Zespół Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy im. Jana Kilińskiego Publiczne Gimnazjum ul. Nowomiejska 1, 05-640 Mogielnica, tel./fax/ (48) 663 50 16”
 - 3) pieczęć prostokątna: „Zespół Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy im. Jana Kilińskiego Liceum Ogólnokształcące ul. Nowomiejska 1, 05-640 Mogielnica, tel./fax/ (48) 663 50 16”
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Szczegółowe zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy, ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

5. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w jej siedzibie w godzinach urzędowania.

§ 50

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po trzech zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 51

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy:
 - 1) „Statut publicznego Gimnazjum w Mogielnicy”.
 - 2) „Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Mogielnicy”.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 r.

Rozdział 9

UCHWAŁA NR 1/2015/2016

RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W
MOGIELNICY

Z DNIA 27.08.2015 ROKU

W SPRAWIE STATUTU SZKOŁY

na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, ze zmianami), Rada Pedagogiczna postanawia:

§ 1

Uchwala się następujące zmiany w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy:

1. w § 5 ust 6 w pkt 5 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się ust 6 w brzmieniu:
„6) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.”
2. w § 6 ust 6 otrzymuje brzmienie:
„6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.”
3. w § 6 ust 11 otrzymuje brzmienie:
„11. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.”
4. w § 6 ust 12 otrzymuje brzmienie:
„12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.”
5. w § 6 po ust 12 wprowadza się ust 12a w brzmieniu:
„12a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.”
6. w § 6 ust 24 otrzymują brzmienie:
„24. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. w § 6 po ust 24 wprowadza się ust 25 do 29 w brzmieniu:

„25. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 23, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

26. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 23, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

27. Uczeń kończy, gimnazjum lub liceum ogólnokształcące z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

28. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 26, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

29. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 26, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.”

8. w § 7 ust 13 otrzymuje brzmienie:

„13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnych opiekunom) przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów lub wychowawcę podczas spotkań z rodzicami. Pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów przez okres jednego roku szkolnego.”

9. w § 8 po ust 2 dodaje się ust 2a, 2b i 2c w brzmieniu:

„2a. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 28a ust 1 pkt 1 i 2 oraz ust 2 pkt 1 i 2 ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2b. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2a pkt 1–5.

2c. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2a pkt 6.”

10. w § 14 ust 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.”

11. w § 17 w ust. 3 w pkt 25 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 26 w brzmieniu:

„26) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.”

12. w § 18 w ust. 10 w pkt 5 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.”

13. w § 18 w ust. 11 w pkt 9 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 10 w brzmieniu:

„10) zadania nauczycieli w ramach projektu edukacyjnego, czas realizacji projektu edukacyjnego, termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego, sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym oraz inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.”

14. po § 28 dodaje się § 28a w brzmieniu:

„1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia:

- 1) nauki religii i etyki,
- 2) umożliwiające uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
 - a) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego;

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy

- b) nauki własnej historii i kultury,
 - 3) wychowania do życia w rodzinie
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.

Przewodniczący
Rady Pedagogicznej