

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ W KWIATONOWICACH

Statut opracowano na podstawie:

- **Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)
- **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół** (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

SPIS ROZDZIAŁÓW

	Str.
ROZDZIAŁ I NAZWA ZESPOŁU SZKÓŁ	4
ROZDZIAŁ II INNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ	4
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ	5
ROZDZIAŁ IV ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ	10
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ	16
ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ	20
ROZDZIAŁ VII SZKOLNE ZASADY OCENIANIA	24
ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ	35
ROZDZIAŁ IX ZASADY REKRUTACJI DO ZESPOŁU SZKÓŁ	39
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	39

OBJAŚNIENIA

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

„Ustawie o systemie oświaty” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. Nr 67 poz. 329 z 1996 r. z późn. zm.),

„Karcie Nauczyciela” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. Nr 56 poz. 357 z 1997 r. z późn. zm.),

„Ramowych planach nauczania w szkołach publicznych” - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 roku w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 22.02.2012 r., poz. 204),

„Rodzicach” – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

„Uczniach” – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej i Gimnazjum w Zespole Szkół w Kwiatonowicach.

ROZDZIAŁ I

NAZWA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 1

1. Zespół Szkół w Kwiatonowicach, Kwiatonowice 21, 38-333 Zagórzany – zwany dalej „Zespołem Szkół” obejmuje szkoły:
 - 1) Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Kwiatonowicach,
 - 2) Gimnazjum w Kwiatonowicach.

2. Nazwa Zespołu Szkół brzmi:

**ZESPÓŁ SZKÓŁ
w Kwiatonowicach
Kwiatonowice 21
38-333 Zagórzany**

3. Nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Szkół składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły. Szkoła podstawowa wchodząca w skład Zespołu nosi pełną nazwę w brzmieniu:

**ZESPÓŁ SZKÓŁ W KWIATONOWICACH
SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Marii Konopnickiej
Kwiatonowice 21
38-333 Zagórzany**

4. Nazwa gimnazjum wchodzącego w skład Zespołu Szkół składa się z nazwy Zespołu i nazwy tego gimnazjum. Gimnazjum wchodzące w skład Zespołu nosi pełną nazwę w brzmieniu:

**ZESPÓŁ SZKÓŁ W KWIATONOWICACH
GIMNAZJUM
Kwiatonowice 21
38-333 Zagórzany**

§ 2

1. Nazwa Zespołu Szkół oraz szkół wchodzących w jego skład jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
2. Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek Kwiatonowice 21.

ROZDZIAŁ II

INNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ

§ 3

1. Zespół Szkół prowadzony jest przez Gminę Gorlice, organem nadzoru pedagogicznego jest Małopolski Kurator Oświaty.

2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat - I i II etap edukacyjny. W ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian.
3. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa 3 lata - III etap edukacyjny. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin.
4. Cykl kształcenia, o którym mowa w ust. 2 i ust. 3 może być krótszy w przypadkach realizowania przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
5. W Zespole Szkół mogą funkcjonować oddziały przedszkolne, oddziały integracyjne, oddziały sportowe, informatyczne i językowe.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 4

Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

§ 5

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, między innymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w dokumentach wewnętrznych, tj.: *Szkolnym zestawie programów nauczania, Programie rozwoju szkoły, Programie wychowawczym i Programie profilaktyki.*

Nauczyciele w szczególności:

- 1) w zakresie nauczania zapewniają uczniom:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.),
 - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 2) stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- 3) prowadzą działalność wychowawczą i profilaktyczną, wspierającą w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzającą do tego, aby uczniowie w szczególności:
- a) czuli się w Zespole Szkół bezpiecznie,
 - b) znajdowali w Zespole Szkół środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
 - c) potrafili skutecznie przeciwstawiać się niekorzystnym oraz patologicznym wpływom środowiska,
 - d) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - e) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - f) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym, i społecznym, godząc umiejętnie dążenia do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
 - g) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia zamierzonych celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - h) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu szacunku i przekazu dziedzictwa kulturowego oraz kształtowania postaw patriotycznych,
 - i) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - j) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów,
- 4) w zakresie szkolnego programu profilaktyki, którego celem jest ochrona przed zakłóceniami rozwoju, czyli przed podejmowaniem zachowań hamujących lub niszczących rozwój oraz kształtowanie u wychowanka optymalnych sposobów właściwego postępowania, prowadzą działalność profilaktyczną, a w szczególności:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i drogi do satysfakcji osobistych,
 - b) dostarczenie informacji na temat zagrożeń,

- c) wskazanie możliwości unikania tych zagrożeń i sposobów radzenia sobie z nimi,
 - d) kształtowanie postaw i zachowań ułatwiających dobre funkcjonowanie w środowisku rówieśników,
 - e) stworzenie klimatu zaufania między nauczycielem i uczniem, rodzicem a dzieckiem,
 - f) uświadomienie rodzicom ich roli w kształtowaniu właściwych postaw u swoich dzieci,
- 5) w zakresie programu wychowawczego szkoły prowadzą działalność, która ma na celu:
- a) wychowanie w duchu wartości chrześcijańskich i ogólnoludzkich w oparciu o prawdę, dobro, piękno, miłość, sprawiedliwość, wolność,
 - b) wdrażanie do pracy nad sobą i własnym rozwojem,
 - c) budowanie rzetelnych podstaw logicznie uporządkowanej i powiązanej wiedzy, rozbudzanie pasji poznawczej i zainteresowań,
 - d) ukazywanie wpływu codziennych wyborów, decyzji i dróg ich osiągnięcia na zjawiska zachodzące w najbliższym otoczeniu aż po skalę globalną,
 - e) uświadomienie założonych zagrożeń współczesnej cywilizacji, wskazywanie przyczyn oraz poszukiwanie dróg wyjścia,
 - f) wdrażanie do podejmowania świadomych i odpowiedzialnych decyzji sprzyjających zdrowiu oraz harmonijnemu życiu ze środowiskiem przyrodniczym i społecznym,
 - g) zapoznanie z dziedzictwem kulturowym miejscowości, regionu, kraju, Europy i świata.
2. Realizując ogólne zadania, Zespół Szkół ponadto umożliwia uczniom:
- 1) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnych poprzez uwzględnienie tej problematyki w działalności dydaktyczno – wychowawczej,
 - 2) korzystanie z wszechstronnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) realizację zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi,
 - 4) realizację nauczania indywidualnego oraz spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub w specjalistycznej placówce,
 - 5) korzystanie z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
 - 6) rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań.

§ 6

Zadania dydaktyczne i wychowawcze Zespół Szkół realizuje poprzez:

- 1) prowadzenie wszystkich typów i form zajęć na wysokim poziomie merytorycznym,
- 2) stosownie zróżnicowanych metod nauczania, trafnie dobranych do poziomu uczniów i treści programu,
- 3) stopniowanie poziomu wymagań wiedzy i umiejętności, indywidualne traktowanie ucznia,
- 4) pełne wykorzystanie bazy dydaktycznej, ciągłe jej unowocześnianie,
- 5) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań w ramach posiadanych środków oraz w ramach realizacji projektów współfinansowanych z innych źródeł,
- 6) przeprowadzanie wycieczek programowych,
- 7) organizowanie nauki religii w ramach planu zajęć szkolnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach oświatowych,
- 8) włączanie rodziców do pracy wychowawczej,
- 9) pełną integrację działań domu, szkoły i Kościoła.

§ 7

Zespół Szkół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów oraz potrzeb środowiskowych, przy uwzględnieniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkołach, a w szczególności poprzez:

- 1) objęcie opieką każdego ucznia w ramach zespołu klasowego,
- 2) udzielanie szczególnej pomocy indywidualnej uczniom niepełnosprawnym, dążenie do ich integracji w środowisku,
- 3) rozpoznawanie osobowości i sytuacji życiowej uczniów – troskliwe, indywidualne podejście do uczniów mniej zdolnych i znajdujących się w trudnych warunkach rodzinnych,
- 4) udzielanie i organizowanie stałej oraz doraźnej pomocy materialnej,
- 5) przeciwdziałanie postawom negatywnym, złym nawykom, patologii społecznej.

§ 8

1. W celu realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności obowiązki wychowawcy klasy pełni w zasadzie ten sam nauczyciel przez cały cykl kształcenia na danym etapie edukacyjnym.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mają prawo złożyć oddzielnie lub łącznie umotywowany, pisemny wniosek do dyrektora Zespołu Szkół w sprawie doboru lub zmiany wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy może złożyć pisemną rezygnację z funkcji wychowawcy klasy wraz z uzasadnieniem do Dyrektora.
5. Dyrektor rozpatruje wnioski, o których mowa w ust. 3 i 4, uwzględniając zasadność przedstawionych argumentów, możliwości organizacyjne szkoły i podejmuje decyzję, o której pisemnie informuje wnioskodawcę w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.

§ 9

1. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne oraz imprezy szkolne odbywają się pod bezpośrednią opieką nauczyciela.
2. Wszystkie formy zajęć, prac i wycieczek programowych odbywanych poza terenem szkoły ale na terenie miejscowości będącej siedzibą szkoły prowadzone są pod opieką nauczyciela.
3. Wycieczki krajoznawczo – turystyczne, programowe, zielone szkoły, wyjazdy do kina, teatru, itp. prowadzone poza miejscowością będącą siedzibą szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele pełnią dyżury, których celem jest zapobieganie nieprawidłowym postawom uczniów, a także troska o bezpieczne spędzanie wolnego czasu.

5. Uczeń powinien mieć zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki wszelkich form działalności dydaktyczno – wychowawczej organizowanej przez Zespół Szkół – zgodnie z odrębnymi przepisami. W przypadku nieszczęśliwego wypadku należy zabezpieczyć miejsce wypadku, natychmiast powiadomić Dyrektora oraz służbę bhp, udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy, wezwać w razie potrzeby służby medyczne. Niezwłocznie należy ustalić okoliczności i przyczyny wypadku, zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom, wszcząć postępowanie powypadkowe, sporządzić dokumentację wypadku.

§ 10

1. W celu prawidłowej realizacji zadań szkoły związanych z działalnością profilaktyczną dyrektor Zespołu Szkół może powołać spośród nauczycieli Zespół ds. Profilaktyki.
2. W skład Zespołu ds. Profilaktyki wchodzi co najmniej 3 wychowawców klas – z każdego etapu edukacyjnego, inny nauczyciel pracujący w Zespole Szkół oraz pedagog i psycholog, jeśli tacy są w szkole zatrudnieni. Zespół wybiera ze swojego składu przewodniczącego, który odpowiada za jego prawidłowe i efektywne funkcjonowanie.
3. Zespół ds. Profilaktyki opracowuje najpóźniej do końca września każdego roku szkolnego Program profilaktyki, zawierający opracowane na podstawie obserwacji uczniów, analizy problemów wychowawczych zgłaszanych przez wychowawców, innych nauczycieli i rodziców, diagnozę wstępną, cele i zadania szczegółowe działalności profilaktycznej szkoły w danym roku szkolnym.
4. Program, o którym mowa w ust. 3 uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół.
5. Nad prawidłową realizacją zadań zawartych w Programie profilaktyki czuwa Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 11

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Podstawowe formy współpracy Zespołu Szkół z rodzicami to:
 - 1) spotkania ogólne wszystkich rodziców, służące głównie przekazywaniu przez Dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych Zespołu Szkół oraz osiągniętych efektów, a także zasięgnięciu opinii rodziców na temat istotnych dla całej społeczności szkolnej i rodziców spraw,
 - 2) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami służące ustalaniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu, a także pedagogizacji rodziców,
 - 3) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów służące bieżącej wymianie informacji, a także uzyskiwaniu porad w sprawach kształcenia i wychowania,
 - 4) indywidualne narady z rodzicami uczniów zagrożonych niepromowaniem organizowane przez Zespół Szkół na początku II okresu nauki z udziałem wychowawcy oraz nauczycieli przedmiotów celem ustalenia wspólnych działań służących przezwyciężaniu trudności,
 - 5) pisemne informowanie rodziców o sytuacji szkolnej dziecka oraz wizyty domowe w przypadkach trudności nawiązywania innych form kontaktu z domem.

3. Zebrania ogólne wszystkich rodziców Zespołu Szkół oraz spotkania klasowe z wychowawcami organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Rodzice mają prawo przekazywania opinii na temat pracy Zespołu Szkół organowi prowadzącemu oraz pracownikom nadzoru pedagogicznego Małopolskiego Kuratorium Oświaty na zasadach określonych regulaminem Rady Rodziców.
5. Rodzice podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania z wychowawcami zostają zapoznani z wewnątrzszkolnym prawem oświatowym.

§ 12

3. Działalność edukacyjna Zespołu Szkół określona jest przez *Szkolny zestaw programów nauczania*, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
4. Zespołu Szkół realizuje działalność wychowawczą w oparciu o *Program wychowawczy* respektujący chrześcijański system wartości oraz o *Program profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
5. *Program wychowawczy* oraz *Program profilaktyki*, które są realizowane przez wszystkich nauczycieli uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół.

§ 13

Szczegółowe zasady oceniania określają opracowane i przyjęte do realizacji przez Radę Pedagogiczną *Zasady wewnątrzszkolnego oceniania*, dla uczniów Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 14

W oparciu o odrębne przepisy prawa oświatowego każda ze szkół wchodząca w skład Zespołu Szkół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

§ 15

1. W Zespole Szkół mogą być organizowane:
 - 1) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych uwzględniających w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów,
 - 2) dodatkowe zajęcia współfinansowane ze środków pozabudżetowych, w tym ze środków unijnych.
2. W organizacji zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych szkoła współdziała z rodzicami oraz organem prowadzącym.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 16

1. Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Rada Zespołu Szkół, jeśli zostanie utworzona.
2. Wszystkie funkcjonujące organy szkoły korzystają z pełnej autonomii wewnętrznej i realizują swoje uprawnienia i obowiązki w granicach określonych w ustawie o systemie oświaty.
 3. Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia warunki organizacyjne działania organów szkoły na poziomie możliwości Zespołu.

Dyrektor zespołu szkół

§ 17

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest dyrektorem szkoły w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
2. Dyrektor Zespołu Szkół zwany dalej Dyrektorem jest przełożonym służbowym i kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, której jest przewodniczącym, Samorządem Uczniowskim, pozostałymi organami Zespołu Szkół, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego.
5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
6. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
8. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy oraz organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu Szkół,
 - 2) realizację zadań Zespołu Szkół zgodnie z niniejszym Statutem, uchwałami Rady Pedagogicznej, przepisami prawa szkolnego, uchwałami i zarządzeniami organu prowadzącego a także zarządzeniami Małopolskiego Kuratora Oświaty,
 - 3) zapewnienie w miarę możliwości optymalnych warunków organizacyjno – materialnych do realizacji celów i zadań szkoły,
 - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządności uczniów,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
10. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Dyrektor realizuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej Zespołu Szkół projekt rocznego planu pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz kieruje realizacją zawartych w nim zadań,
 - 2) informuje społeczne organy szkoły o działalności Zespołu Szkół,
 - 3) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu Szkół na podstawie ustalonych szkolnych planów nauczania dla każdego etapu edukacyjnego,
 - 4) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej i pozostałych organów Zespołu Szkół,
 - 5) przydziela nauczycielom, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęcia płatne dodatkowo,
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o przyjęty plan nadzoru na dany rok szkolny, wykonując w szczególności następujące zadania:
 - a) opracowuje Plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i przedstawia go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców Zespołu Szkół w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - a) inspiruje i wspomaga nauczycieli w podnoszeniu jakości ich pracy oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - b) przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców Zespołu Szkół informację o realizacji planu nadzoru w danym roku szkolnym,
 - c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 11. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej i gimnazjum wchodzących w skład Zespołu Szkół w Kwiatonowicach oraz podejmuje w tej sprawie stosowne decyzje.
 12. Dyrektor przyjmuje uczniów do Zespołu Szkół oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 13. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki harmonijnego rozwoju poprzez:
 - 1) wydawanie zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) decydowanie o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach oraz nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu,
 - 3) organizowanie nauczania indywidualnego dla ucznia,
 - 4) podejmowanie decyzji o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi oraz o ich zakończeniu.
 14. Do obowiązków Dyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych w szczególności należy:
 - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół,
 - 2) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami w tej sprawie,

- 3) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom,
 - 4) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawie podziału i wypłat świadczeń z funduszu socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętym regulaminem,
 - 6) udzielanie urlopów przysługujących nauczycielom i pozostałym pracownikom,
 - 7) załatwianie wszystkich spraw kadrowych wynikających ze stosunku pracy.
15. W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych Dyrektor w szczególności:
- 1) zarządza majątkiem Zespołu Szkół, organizuje okresową inwentaryzację składników majątkowych,
 - 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną i gospodarczą Zespołu Szkół,
 - 3) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów szkolnych,
 - 4) organizuje prace remontowe w obiekcie szkolnym oraz współdziała z organem prowadzącym w zakresie prowadzonych prac inwestycyjnych,
 - 5) odpowiada za prawidłowe prowadzenie kancelarii i dokumentacji przebiegu nauczania.
16. Dyrektor Zespołu Szkół zarządza mieniem Zespołu i prowadzi gospodarkę finansową na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Gorlice.

Rada pedagogiczna

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania oraz opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół bez względu na charakter umowy i wymiar czasu pracy.
3. Rada Pedagogiczna funkcjonuje zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty, które określają jej kompetencje, obowiązki i uprawnienia.
4. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym z wyjątkiem uchwał odnoszących się do:
 - 1) wyboru przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 2) opiniowania nagród i odznaczeń,
 - 3) przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół po zaopiniowaniu ich przez Radę Zespołu Szkół,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Zespołu Szkół,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu Szkół w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) projekt planu finansowego szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 2) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora,
 - 3) przygotowuje projekt zmian Statutu i przedstawia do uchwalenia Radzie Zespołu Szkół,
 - 4) wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Zespołu Szkół w przypadku, gdy ta nie została powołana.

Samorząd uczniowski

§ 19

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem, na zasadach i według kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu Szkół.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Zespołu Szkół – jeżeli powstała, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności zaś tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz informacjami o zasadach oceniania,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania,
 - 3) prawo do wpływania na organizację życia szkolnego, zapewniającą właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań przy uwzględnieniu warunków i możliwości szkoły,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) uzyskiwania pomocy ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców w realizacji zaplanowanych zadań oraz do uzyskiwania pełnych informacji dotyczących określonych spraw życia szkolnego istotnych dla uczniów,
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rada rodziców

§ 20

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Zespołu Szkół.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w których jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała:
 - 1) Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół,
 - 2) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program wychowawczy* oraz *Program Profilaktyki*.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu Szkół, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu Szkół.
5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół składany przez Dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 3.

Zasady współdziałania organów zespołu szkół

§ 21

1. Wszystkie organy Zespołu Szkół realizując swoje statutowe zadania współpracują ze sobą dla realizacji celów i zadań Zespołu Szkół.
2. Formy współdziałania organów Zespołu Szkół w ramach ich działalności statutowej określają przyjęte przez nich regulaminy.
3. W ramach tej współpracy Dyrektor tworzy obieg informacji służący sprawnej realizacji bieżących zadań, a także zapobieganiu powstawania sytuacji konfliktowych w społeczności funkcjonujących szkół.
4. Dla zapewnienia sprawnego przepływu informacji między organami Zespołu Szkół ustala się obowiązki:

- 1) wzajemnego przedkładania do wiadomości wszystkich decyzji dotyczących tych obszarów życia szkoły, które z mocy ustawy są wspólnym obszarem kompetencji,
 - 2) odbycia co najmniej jednego w roku wspólnego spotkania Dyrektora z organami Zespołu Szkół poświęconego ocenie wzajemnego współdziałania.
5. Spory wynikające w Zespole Szkół związane z ocenianiem i klasyfikacją roczną uczniów rozpatrywane są w oparciu o prawo oświatowe; ich szczegółowy tryb rozwiązywania oraz procedury odwoławcze określa się w wewnątrzszkolnym systemie oceniania uczniów.
 6. Sytuacje konfliktowe związane z funkcjonowaniem uczniów w Zespole Szkół (dotyczy bieżącego oceniania, absencji na zajęciach szkolnych, zachowania, braku poszanowania majątku placówki, sporów w układzie uczeń - nauczyciel) rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, jako koordynatora w prowadzonym postępowaniu przy udziale rodziców.
 7. W zależności od skali sytuacji konfliktowej związanej z funkcjonowaniem w Zespole Szkół nauczyciela, ucznia lub w związku z realizacją zadań oświatowych, postępowanie wyjaśniające przeprowadza Dyrektor z udziałem zainteresowanych przedstawicieli organów Zespołu Szkół lub w zależności od potrzeb w obecności Związków Zawodowych funkcjonujących w szkole.
 8. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania, skargi, o ile jest taka procedura przewidziana prawem.
 9. Jeżeli sytuacja konfliktowa między organami szkoły tego wymaga Dyrektor może powołać doraźną komisję mediacyjną złożoną z pojedynczych przedstawicieli organów szkoły. Przewodniczącym komisji jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze. Jeżeli w sporze uczestniczą wszystkie organy funkcjonujące w Zespole Szkół przewodniczący komisji zostaje wybrany z jej składu losowo. Rozstrzygnięcia komisji podejmowane w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze. Członkowie komisji nie mają prawa wstrzymywania się od głosu. Posiedzenie komisji jest protokołowane. W przypadku, gdy zespół mediacyjny nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu, stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub Małopolskiego Kuratora Oświaty o ile przepis szczególny nie przewiduje innego trybu postępowania.
 10. Wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w Zespole Szkół lub w związku z działalnością szkoły są przedmiotem analizy Rady Pedagogicznej celem usprawnienia określonego obszaru pracy placówki.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planów finansowych szkół wchodzących w skład Zespołu. Arkusz ten podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
4. Arkusz organizacji uwzględnia w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Zespołu Szkół łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
 - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu szkół.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna w zasadzie przekraczać 30.
3. W oddziale integracyjnym liczba uczniów powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. W Zespole Szkół mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
5. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.
6. W przypadku trudnych warunków demograficznych w szkole podstawowej organizowane jest nauczanie w klasach łączonych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 24

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość odbycia zajęć nadobowiązkowych w innym terminie niż określa to plan zajęć, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem.

§ 25

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VI szkoły podstawowej i w klasach I – III gimnazjum trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 26

1. W celu zapewnienia uczniom opieki oraz pomocy w nauce i odrabianiu zadań domowych w Zespole Szkół może działać świetlica szkolna. Dyrektor może organizować również opiekę świetlicową.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Zespołu Szkół.
3. Wychowawcy pracujący w świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy, prowadzą zajęcia według planu i programu pracy świetlicy.
4. Regulamin świetlicy określa organizację i formy pracy świetlicy odpowiednie dla potrzeb uczniów i możliwości bazowych Zespołu Szkół.
5. Grupa wychowawcza na świetlicy nie powinna przekroczyć 25 uczniów.
6. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 minut.

§ 27

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych – w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyklasowej oraz w grupie międzyszkolnej.
3. Na II i III etapie edukacyjnym zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. Dyrektor określa podział na grupy przy opracowywaniu arkusza organizacyjnego Zespołu Szkół uwzględniając zasady wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych oraz możliwości finansowych szkoły.

§ 28

1. Zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone systemem klasowo – lekcyjnym oraz metodą projektów, w grupach oddziałowych i międzyklasowych. Czas trwania jednostek tych zajęć wynosi 45 minut.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w miarę posiadanych środków finansowych lub w ramach wolontariatu.

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu Zespołu Szkół powinna wynosić od 5 do 15 uczniów.
4. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
5. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz zajęć rozwijających uzdolnienia wynosi do 8 uczniów.

§ 29

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej i zasady jej funkcjonowania ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej, w którym uczeń samodzielnie poszukuje informacji niezbędnych do wykonania zadań, realizuje własne potrzeby i zainteresowania. Jest centrum edukacyjnym, w którym gromadzone są i udostępniane wszelkie dokumenty przydatne w nauczaniu i wychowaniu.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu Szkół, rodzice i mieszkańcy wioski, młodzież kształcąca się w innych szkołach, dzieci przedszkolne.
3. Pomieszczenia biblioteki posiadają wydzieloną część na gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych, wypożyczanie książek oraz czytelnię służącą jednocześnie za miejsce prowadzenia zajęć z edukacji czytelniczo – medialnej.
4. Zasoby biblioteczne są skatalogowane w formie elektronicznej i kartotekowej.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, by umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Dyrektor sprawuje nadzór nad działalnością biblioteki, a w szczególności:
 - 1) zatwierdza regulamin pracy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 2) zapewnia w miarę możliwości finansowych środki na powiększanie zbiorów,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za jej protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza,
 - 4) zapewnia bibliotece odpowiednie wyposażenie umożliwiające prawidłową pracę, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
7. Dyrektor dokonuje analizy działalności biblioteki i ocenia co najmniej dwa razy w roku stan czytelnictwa uczniów, formułuje wnioski służące usprawnieniu jej pracy.
8. Bibliotekarz współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas.
9. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza dzielą się na:
 - 1) pracę pedagogiczną, na którą przeznaczają nie mniej niż 2/3 swojego czasu pracy, obejmującą:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych,

- c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d) indywidualne doradztwo w doborze literatury,
 - e) realizację programu przysposobienia czytelniczo – informacyjnego,
 - f) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką,
 - g) opracowywanie informacji o stanie czytelnictwa,
 - h) organizowanie wystaw, konkursów oraz współuczestnictwo w przygotowywaniu uroczystości szkolnych,
- 2) prace organizacyjno – techniczne obejmujące:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
 - c) ewidencję zbiorów – prowadzenie księgi inwentarzowej i rejestru ubytków,
 - d) przeprowadzanie skontrum zbiorów,
 - e) dokonywanie selekcji zbiorów nie rzadziej niż raz w roku,
 - f) konserwację zbiorów,
 - g) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - h) porządkowanie księgozbioru.

10. Bibliotekarz zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji: dziennika biblioteki szkolnej, dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, dowodów wpływu i ubytków, dowodów przekazania książek do pracowni, planu pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań.

11. Nauczyciel – bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za stan majątkowy biblioteki. Za zbiory przekazane do pracowni szkolnych odpowiadają nauczyciele, którzy potwierdzili fakt przyjęcia książek i innych pomocy.

§ 31

Dla realizacji celów statutowych Zespół Szkół posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale i pracownie lekcyjne,
- 2) pomieszczenia dla biblioteki szkolnej,
- 3) salę sportową wraz z zapleczem oraz boisko szkolne,
- 4) szatnie uczniowskie,
- 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 6) kuchnię i stołówkę szkolną.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 32

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych w miarę potrzeb i możliwości finansowych szkół..
2. Zasady i warunki zatrudniania i zwalniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela a pracowników administracyjno – obsługowych określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach niepedagogicznych posiadają określone zakresy zadań dostosowane do potrzeb szkoły. Pisemne przydziały czynności, określające

szczegółowo obowiązki oraz zakres odpowiedzialności sporządza Dyrektor Zespołu Szkół.

4. Obsługę finansowo - księgową szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół prowadzi Oświatowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Gminy Gorlice.

§ 33

Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów według obowiązków określonych w ustawie o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela, stosownych przepisach wykonawczych, niniejszym Statucie oraz planie pracy Zespołu Szkół na dany rok szkolny. Zakres stałych obowiązków w szkole otrzymuje nauczyciel na piśmie.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z przydziałem czynności ustalonym na początku roku szkolnego przez Dyrektora w oparciu o arkusz organizacyjny, przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej, który obejmuje:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i inne zajęcia specjalistyczne,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach kół przedmiotowych, kół zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe,
 - 4) wychowawstwa klas,
 - 5) inne czynności, a w szczególności: opiekę nad pracownikami, organizacjami, prowadzenie kroniki, protokołowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej, przygotowywanie uroczystości.
4. Zadaniem nauczyciela w szczególności jest:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą poprzez:
 - a) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) przebywanie z uczniami podczas zajęć,
 - c) sumienne pełnienie dyżurów nauczycielskich według ustalonego harmonogramu,
 - d) prowadzenie wycieczek bliższych i dalszych zgodnie z przepisami,
 - e) zapewnienie opieki uczniom podczas wyjazdów na zawody sportowe oraz konkursy,
 - f) prawidłowe rozmieszczenie dzieci w ławkach i dbałość o przestrzeganie zasad ergonomii,
 - g) przestrzeganie zasad higieny pracy umysłowej ucznia,
 - 2) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) prawidłowa realizacja treści nauczania,
 - 4) wykorzystywanie w sposób celowy środków dydaktycznych dostępnych w szkole,

- 5) wzbogacanie wyposażenia pracowni, dbałość o pomoce oraz sprzęt szkolny,
 - 6) systematyczne, rytmiczne ocenianie uczniów zgodnie z wewnętrznym systemem oceniania, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów w tej ocenie,
 - 7) informowanie rodziców oraz wychowawców klas o osiągnięciach edukacyjnych uczniów,
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 9) rozpoznawanie przyczyn i potrzeb uczniów w zakresie niepowodzeń w nauce, udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu tych trudności,
 - 10) dbanie o czystość językową wypowiedzi ucznia,
 - 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu,
 - 12) prawidłowe dokumentowanie realizowanych zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych, prawidłowe sporządzanie rozliczeń miesięcznych z wykonanych godzin ponadwymiarowych,
 - 13) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności z nauczanego przez siebie przedmiotu,
 - 14) opracowanie do końca października każdego roku szkolnego planu wynikowego dla każdej klasy, w której prowadzi zajęcia edukacyjne.
5. W zakresie realizowanych przez siebie zadań nauczyciel posiada uprawnienia do:
- 1) doboru programu nauczania dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania,
 - 2) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej swoich uczniów,
 - 3) wpływania na ocenę zachowania uczniów,
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów,
 - 5) ustalania treści programu prowadzonego koła lub zespołu.
6. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej w zakresie nauczanego przedmiotu i innych prowadzonych zajęć,
 - 2) skutki wynikłe z braku dostatecznego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas prowadzonych zajęć szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia dyżurów,
 - 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
 - 4) stan powierzonego mu sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych, ich zniszczenie lub stratę spowodowaną brakiem nadzoru i zabezpieczenia.

§ 35

1. Nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył obowiązki wychowawcy klasy, sprawuje bezpośrednią opiekę wychowawczą nad uczniami tego oddziału, a w szczególności:
 - 1) stwarza warunki wspomagające rozwój osobowy ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie – wprowadza ucznia w świat wartości duchowych, moralnych, wartości kultury, wyzwala aktywność twórczą wychowanków oraz aktywny stosunek do życia społecznego,
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe wychowanków,
 - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 1 podejmuje w zależności od potrzeb następujące działania:

- 1) stosuje różnorodne formy i środki prowadzące do dokładnego poznawania wychowanków w szkole i poza szkołą oraz ich sytuacji życiowej, np. poprzez obserwację zachowania w różnych sytuacjach, ankiety, kwestionariusze, badania socjometryczne, wywiady, rozmowy indywidualne, wizyty domowe,
 - 2) otacza indywidualną opieką wszystkich wychowanków, dostosowaną do rozpoznanych potrzeb poszczególnych uczniów oraz zaistniałych warunków i sytuacji, wykazując takt, życzliwość i zrozumienie ich trudności oraz kłopotów, co wymaga w szczególności:
 - a) analizowania przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce i podejmowania środków zaradczych,
 - b) systematycznej kontroli uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne, badania przyczyn opuszczania zajęć szkolnych i podejmowania działań celem eliminowania przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności uczniów w szkole,
 - c) badania przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielania im pomocy, rad, wskazówek,
 - d) organizowania pomocy materialnej dla uczniów z rodzin biednych,
 - e) otoczenia opieką uczniów wykazujących szczególne uzdolnienia,
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
 - 4) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, Radą Pedagogiczną, Dyrektorem oraz rodzicami koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów,
 - 5) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami,
 - 6) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o wymaganiach na poszczególne oceny zachowania.
3. Wychowawca klasy w swych działaniach powinien prezentować wobec uczniów i rodziców wysoki poziom kultury, takt pedagogiczny, wrażliwość etyczną i estetyczną, poszanowanie godności osobistej, obiektywizm, życzliwość, chęć pomocy.
 4. Wychowawca opracowuje własny roczny plan pracy wychowawczo – opiekuńczej, oparty na *Programie wychowawczym*.
 5. Prowadzi dokumentację klasy i każdego wychowanka, między innymi: dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, przebieg zebrań z rodzicami wraz z listami obecności, pisemne usprawiedliwienia nieobecności uczniów, kopie orzeczeń z poradni psychologiczno - pedagogicznej.
 6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, Rady Pedagogicznej, poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 36

Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sekretariatu Zespołu Szkół,
- 2) prowadzenie dokumentacji finansowo – kadrowej,
- 3) usuwanie i naprawa bieżących usterek,
- 4) utrzymanie czystości na terenie budynku i obejścia Zespołu Szkół,
- 5) reagowanie upomnieniem na nieodpowiednie zachowania uczniów i niezwłoczne powiadamianie wychowawców o niestosownych zachowaniach uczniów.

§ 37

1. Spośród nauczycieli pracujących w Zespole Szkół Dyrektor powołuje szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Zadaniem koordynatora jest integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkoły, tj. nauczycieli, uczniów i rodziców oraz współpraca ze środowiskiem, Małopolskim Kuratorem Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich oraz innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa.
3. Koordynator do końca września każdego roku szkolnego opracowuje *Plan pracy Szkolnego Koordynatora ds. bezpieczeństwa w Zespole Szkół w Kwiatonowicach* na dany rok szkolny, czuwa nad realizacją zadań w nim zawartych i przed zakończeniem roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców sprawozdanie z jego realizacji.

ROZDZIAŁ VII

SZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 38

Postanowienia wstępne

1. Głównym celem oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów jest wspieranie rozwoju intelektualnego i osobowościowego ucznia.
2. Ocena postępów ucznia dokonywana jest dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) ocena klasyfikacyjna śródroczna,
 - 2) ocena klasyfikacyjna roczna.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż siedem dni przed rozpoczęciem ferii zimowych.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Każda ocena szkolna opatrywana jest pisemnym lub ustnym komentarzem nauczyciela który:
 - 1) zawiera wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne,
 - 2) musi być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia i uwzględniający jego wysiłek.

1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół może postanowić, że uczeń klas I – II szkoły podstawowej otrzyma promocję do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego:
 - 1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, któremu w szkole podstawowej lub w gimnazjum po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń, któremu w szkole podstawowej lub w gimnazjum po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) jeżeli przystąpił do sprawdzianu w klasie VI w szkole podstawowej lub egzaminu gimnazjalnego w klasie III gimnazjum.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej lub 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 realizowane w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
6. Uczeń klasy IV lub V szkoły podstawowej oraz klasy I lub II gimnazjum otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczeń klasy VI szkoły podstawowej i uczeń klasy III gimnazjum kończy odpowiednio szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust 14 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Ocenianie bieżące i oceny klasyfikacyjne z osiągnięć edukacyjnych i zachowania

1. W edukacji wczesnoszkolnej oceny bieżące i roczne oceny klasyfikacyjne oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi skierowanymi do ucznia i jego rodziców. Ocena z religii wyrażana jest w formie ustalonej według odrębnych przepisów. Szczegółowy opis i zakres oceniania na I etapie edukacyjnym określają nauczyciele w *Zasadach wewnętrznego oceniania* (ZWO). Na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym uczeń i jego rodzice są informowani o przewidywanej opisowej ocenie z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. W klasach IV-VI szkoły podstawowej (w kształceniu blokowym) oraz I-III gimnazjum:
 - 1) Ocenianie bieżące osiągnięć ucznia dokonywane jest za pomocą stopni i odnotowywane w dzienniczkach ucznia lub zeszytach przedmiotowych.
 - 2) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - celujący – cel- 6
 - bardzo dobry – bdb - 5
 - dobry – db – 4
 - dostateczny – dst - 3
 - dopuszczający – dop - 2
 - niedostateczny – ndst – 1.
 - 3) Ocenianiu podlegają (z wyjątkiem przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego) następujące formy aktywności uczniów:
 - a) pisemne prace klasowe i sprawdziany – obowiązkowe, obejmujące większy zakres materiału, zapowiedziane uczniom i zapisane w dzienniku na tydzień przed terminem, poprzedzone powtórzeniem, podlegające poprawie. Ilość pisemnych prac klasowych określa się w przedmiotowym systemie oceniania,
 - b) odpowiedzi ustne – obejmują materiał trzech ostatnich tematów, podlegają poprawie,
 - c) pisemne kartkówki - 10 -15 minutowe, z trzech ostatnich tematów,
 - d) prace domowe,
 - e) prace długoterminowe,
 - f) praca dodatkowa – nieobowiązkowa, przydzielona na prośbę ucznia lub z inicjatywy nauczyciela.
 - 4) Roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem wg skali przyjętej w ust. 2, pkt. 2.
 - 5) Ocena innych form aktywności jest dokonywana przez nauczyciela zgodnie z potrzebami i specyfiką przedmiotu.
 - 6) Częstotliwość sprawdzania i oceniania oraz formy są właściwe dla poszczególnych przedmiotów nauczania i opisane w przedmiotowych systemach oceniania.
 - 7) Formy aktywności ujęte w ust. 2 pkt 3 lit. a i lit. b, odgrywają decydującą rolę przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
 - 8) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki jest brany pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

- 9) Prace klasowe i odpowiedzi ustne są obowiązkowe. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych to powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
- 10) Jeżeli uczeń nie napisał pracy klasowej lub sprawdzianu w wyznaczonym dodatkowym terminie bez podania ważnej przyczyny, otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 11) Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej i odpowiedzi ustnej w ciągu dwóch tygodni od uzyskania pierwszej oceny.
- 12) Nie ocenia się ucznia znajdującego się w przejściowo trudnej sytuacji życiowej oraz do trzech dni po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
- 13) Uczeń lub jego rodzice, wspólnie z nauczycielem lub dyrektorem szkoły, ustalają możliwość zorganizowania dodatkowych zajęć wyrównawczych.
- 14) Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do Dyrektora Zespołu Szkół zastrzeżenia, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 41

1. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć w dziedzinie uczenia się, funkcjonowania w środowisku szkolnym; respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju w tym zakresie i motywowania do doskonalenia moralnego,
 - c) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i możliwościach ucznia,
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
2. Nauczyciel ustala ocenę zachowania, starając się, aby zawierała ona jak najbardziej rzetelną informację o rzeczywistym funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Każda wystawiana przez wychowawcę ocena zachowania opatrzona jest słownym komentarzem zawierającym wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść tę ocenę.
4. Wychowawca ma obowiązek stosować w komentarzu zasadę pierwszeństwa zalet.
5. Podczas oceniania zachowania stosuje się zasadę wyższej nagrody za stawianie wartościowych celów i dążenie do ich realizacji niż kary za zaniechania lub błędy i uchybienia.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do Dyrektora Zespołu Szkół zastrzeżenia, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

8. Ocena zachowania polega na uwzględnieniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów klasy następujących zasad:
 - 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) aktywność uczniów pozalekcyjna (udział w konkursach, zawodach, akademiach, organizacjach).

9. W klasach IV – VI szkoły podstawowej i w gimnazjum podczas oceniania śródrocznego i rocznego stosuje się sześciostopniową skalę ocen zachowania:
 - wzorowa- wz
 - bardzo dobra - bdb
 - dobra- db
 - poprawna - pop
 - nieodpowiednia - ndp
 - naganna – nag.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono znaczne odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualizacji nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej i nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

12. Miesiąc przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawcy klasy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej. Informacja ma formę pisemną.

13. Nauczyciele przedmiotów, a w przypadku oceny zachowania wychowawcy klas, są zobowiązani do wpisania w dzienniku propozycji ocen na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej oraz do poinformowania uczniów (a za ich pośrednictwem rodziców) o przewidywanych ocenach.

§ 42

Kryteria na poszczególne oceny osiągnięć edukacyjnych

1. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który prezentuje pełny zakres wiedzy i umiejętności, a ponadto wykazuje się umiejętnościami wykraczającymi poza program nauczania i umie je prezentować. Potrafi rozwiązać wiele problemów praktycznych i teoretycznych, nietypowych, o podwyższonym stopniu trudności.

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności programowych. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach. Prezentuje wiedzę w sposób jasny i komunikatywny, posługując się językiem przedmiotu.
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na poprawne rozumienie większości treści programowych i samodzielne rozwiązanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych z danego przedmiotu. W prezentowaniu wiedzy popełnia nieliczne błędy.
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe wiadomości i umiejętności użyteczne w życiu codziennym i niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych w programie edukacyjnym danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości kontynuowania nauki z danego przedmiotu. Rozwiązuje lub wykonuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie danej klasy w stopniu umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie rozwiązywać lub wykonywać zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Ocena klasyfikacyjna nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, powinna być jednak sumą osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym określającą przyrost wiedzy i umiejętności.
3. Przy ocenach bieżących można stosować minusy i plusy.

§ 43

Kryteria na poszczególne oceny zachowania

Wymagania na poszczególne oceny zachowania. Jako ocenę wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą.

- 1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, przygotowuje się do nich,
 - b) przestrzega zasad współżycia w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek, kolegów oraz innych osób,
 - c) jest schludny, nosi obuwie zastępcze, dba o czystość w szkole i w otoczeniu,
 - d) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - e) przestrzega dyscypliny na lekcjach, nie ma informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia poza szkołą.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
 - a) rzetelnie przygotowuje się do lekcji,
 - b) wykonuje terminowo i solidnie powierzone mu prace i zadania,
 - c) zna i zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, zwracając uwagę także innym,
 - d) jest koleżeński, potrafi współdziałać w grupie,
 - e) prezentuje wysoką kulturę słowa, jest taktowny i życzliwy wobec innych,

- f) rozwija swoje zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych.
- 3) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a dodatkowo:
- bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy, jest inicjatorem organizowanych imprez, pomaga uczniom słabszym, współdziała z wychowawcą i zespołem klasowym,
 - pracuje nad własnym rozwojem, rozwija swoje pasje i zainteresowania, osiąga wyniki nauczania odpowiadające możliwościom intelektualnym,
 - dba o piękno mowy ojczystej,
 - obdarza szacunkiem rodzinę, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - swoją wzorową postawą i zaangażowaniem w pracę szkoły przynosi jej chlubę.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom na ocenę dobrą:
- nie wywiązuje się w sposób wystarczający z obowiązków szkolnych, zdarza się, że spóźnia się na lekcje, jest do nich nieprzygotowany, na zajęciach wykazuje bierną postawę,
 - bywa nietaktowny w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - nie dba o higienę osobistą, a także o czystość i ład w szkole i w otoczeniu.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na powyższe oceny a także:
- wykazuje lekceważący stosunek do nauki,
 - w znacznym stopniu uchybia wymaganiom szkolnym, a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny działania wychowawcze nie przynoszą rezultatów,
 - są informacje o niewłaściwym zachowaniu ucznia poza szkołą.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który
- ignoruje obowiązki szkolne,
 - świadomie działa na szkodę swoją i innych.

§ 44

Tryb i warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

- Tryb i warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania mają zastosowanie w klasach IV - VI szkoły podstawowej oraz klasach I - III gimnazjum.
- O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania mogą się ubiegać rodzice (prawni opiekunowie) lub sam uczeń, który:
 - nie opuszczał zapowiedzianych pisemnych prac klasowych bez ważnej przyczyny,
 - korzystał z możliwości poprawy ocen cząstkowych,
 - nie opuszczał samowolnie zajęć (nie wagarował).
- Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się starać o uzyskanie oceny wyższej tylko o jeden stopień od przewidywanej.

4. Pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają na piśmie u dyrektora szkoły w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. Wniosek zawierający informację o jaką ocenę ubiega się uczeń musi zawierać uzasadnienie.
6. Dyrektor szkoły o swojej decyzji informuje zainteresowanych w formie pisemnej.
7. W przypadku wyrażenia przez dyrektora szkoły zgody na poprawę oceny, nauczyciel danego przedmiotu przypomina uczniowi wymagania na ocenę, o którą uczeń się ubiega.
8. Sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia może mieć formę pisemną lub ustną, a w przypadku przedmiotów artystycznych, technicznych oraz wychowania fizycznego – z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.
9. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza nauczyciel przedmiotu w terminie uzgodnionym z zainteresowanym uczniem.
8. Wynik sprawdzianu jest podstawą do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, która nie może być niższa od przewidywanej.
9. W przypadku postępowania o podwyższenie oceny zachowania wychowawca na nowo wdraża procedurę ustalenia oceny zgodnie z kryteriami zawartymi w Szkolnych Zasadach Oceniania i na tej podstawie ustala nową ocenę zachowania ucznia lub podtrzymuje dotychczasową.

§ 45

Tryb i warunki odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Zespołu jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli prowadzących te same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły).
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny Dyrektor Zespołu szkół powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Zespołu jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- 4) pedagog szkolny,
 - 5) psycholog szkolny,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Powołana przez Dyrektora komisja:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku przedmiotów artystycznych, technicznych oraz wychowania fizycznego - z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu. Termin sprawdzianu Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
 - c) sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - d) załącza do protokołu pisemne prace ucznia i związałą informację o jego ustnych odpowiedziach, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, z tym, że w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - b) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny zachowania ustalonej wcześniej,
 - c) sporządza ze swojej pracy protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w Zespole Szkół lub w innej szkole – w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 46

Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego mają zastosowanie w klasach IV-V szkoły podstawowej oraz klasach I-II gimnazjum.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach, podyktowanych trudną sytuacją losową ucznia, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

3. Decyzję o możliwości zdawania egzaminu poprawkowego przez ucznia Rada Pedagogiczna podejmuje podczas rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego i zostaje ona zapisana w treści uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu Szkół w ostatnim tygodniu ferii letnich i informuje o nim ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie w ciągu dwóch tygodni od zakończenia zajęć dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu Szkół, w składzie:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5, pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę skierowaną na piśmie do Dyrektora Zespołu Szkół. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Jeśli ten nauczyciel jest zatrudniony w innej szkole, to jego powołanie do pracy w komisji egzaminu poprawkowego następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której pracuje.
7. Komisja z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza protokół, do którego dołącza pisemne prace ucznia. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona na podstawie egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia tych zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Dyrektor Zespołu Szkół wdraża procedurę opisaną w § 38 niniejszego Statutu. W takim przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47

Egzamin klasyfikacyjny

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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
 - 1) nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej;
 - 2) nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej - na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej;
 - 3) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania;
 - 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzane są na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie sprawdzianów praktycznych (plastyka, muzyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne).
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), z materiału programowego zrealizowanego w I semestrze, nie później niż do końca marca danego roku, a w przypadku ucznia nieklasyfikowanego na koniec roku szkolnego nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.
7. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 - 3 przeprowadza się z danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełniał obowiązek szkolny poza Zespołem Szkół, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu w składzie:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Dyrektor Zespołu uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół, który zawiera:
 - 1) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 – 3:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,

- e) jako załączniki – pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach
- 2) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 4:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
 - e) jako załączniki – pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach
 - 3) W każdym przypadku protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Roczna ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Dyrektor Zespołu wdraża wówczas procedurę opisaną w § 38 niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 48

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - 6) uzyskania na początku każdego roku szkolnego informacji od każdego nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych na poszczególnych zajęciach programów nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, a w szczególności ma prawo:
 - a) znać wymagania i kryteria stopni z przedmiotów i zachowania oraz zasady klasyfikacji okresowej i rocznej,
 - b) uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela,
 - c) znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy pisemnych prac kontrolnych i sprawdzianów, co nie dotyczy kartkówek obejmujących materiał co najwyżej 4 poprzednich lekcji,
 - d) pisać tylko jedną pracę kontrolną w ciągu dnia, a najwyżej dwie w tygodniu,

- e) znać oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów, zaś przewidywane oceny semestralne (roczne) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - f) zwrócić się z prośbą do nauczyciela o ponowne sprawdzenie w uzgodnionym terminie wiadomości i umiejętności.
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, w formie ustalonej z wychowawcą klasy,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, organizowanych zajęć pozalekcyjnych,
 - 11) wpływania na życie szkoły na zasadach określonych regulaminem Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół,
 - 12) reprezentowania – za zgodą rodziców - Zespołu Szkół w konkursach, przeglądach, zawodach,
 - 13) korzystania z dożywiania prowadzonego w Zespole Szkół,
 - 14) składania egzaminu poprawkowego za zgodą Rady Pedagogicznej w klasach IV i V szkoły podstawowej oraz w klasach I i II gimnazjum, jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, a w wyjątkowych przypadkach z dwóch zajęć edukacyjnych,
 - 15) występowania osobiście lub za pośrednictwem rodziców z prośbą do Dyrektora o egzamin klasyfikacyjny jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nieobecności nie został sklasyfikowany z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych,
 - 16) odwołania się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego od wymierzonej mu kary, a także zwrócenia się do Samorządu Uczniowskiego o poręczenie.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu Szkół, a w szczególności:
- 1) dbać o honor i tradycję szkoły,
 - 2) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi,
 - 3) przygotowywać się do każdego zajęcia, wykorzystywać w pełni czas na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym,
 - 4) wykonywać polecenia nauczycieli podczas zajęć, a także podporządkować się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół dotyczącym ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole,
 - 5) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora, ustaleniom Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół,
 - 6) przestrzegać regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki szkolnej oraz innych obowiązujących w Zespole Szkół,
 - 7) usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole w formie pisemnej, osobistego lub telefonicznego kontaktu rodzica z wychowawcą najpóźniej w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
 - 8) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest rozumiana jako niespełnianie obowiązku szkolnego.
 - 9) nosić na terenie szkoły bezpieczne obuwie zastępcze, nie brudzące posadzki, na zajęcia wychowania fizycznego przynosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu,

- 10) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników Zespołu Szkół oraz innych osób przebywających w placówce, a w szczególności:
 - a) okazywać należy szacunek nauczycielom i pracownikom oraz innym osobom dorosłym,
 - b) nie naruszać swym zachowaniem godności innych osób,
 - c) nie stosować wobec innych przemocy, przeciwstawiać się brutalności,
 - d) nie używać słów wulgarnych,
 - e) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - f) przestrzegać powszechnie uznane normy moralne i etyczne, a także powszechnie przyjęte normy grzecznościowe oraz inne zasady dobrego wychowania,
- 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie spożywa alkoholu i innych środków wpływających na świadomość,
- 12) dbać o mienie szkoły, ład, czystość i porządek w placówce i jej otoczeniu,
- 13) naprawiać wyrządzone szkody materialne lub ponieść koszty tej naprawy,
- 14) przynieść od rodzica informację na piśmie, jeśli chce się zwolnić z lekcji w danym dniu,
- 15) przebywać na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw,
- 16) uzupełnić braki spowodowane nieobecnością na zajęciach w szkole najpóźniej w ciągu tygodnia po ustaniu absencji.

§ 49

1. Na terenie szkoły obowiązuje ucznia, uzgodnione z Radą Rodziców, określone zasady ubierania się.
2. Zasady ubierania się uczniów w codziennym życiu szkolnym są następujące:
 - 1) ubranie uczniów nie może być w kolorze jaskrawym: żółtym, czerwonym, różowym lub w jaskrawych odcieniach w/w kolorów,
 - 2) dziewczęta nie mogą nosić spódnic, sukienki mini – krótszych niż 10 cm powyżej kolana, wydekoltowanych bluzek, bluzek na ramiączkach, krótszych niż do pasa – odsłaniających brzuch lub plecy,
 - 3) chłopcy nie mogą nosić obszernych spodni z obniżonym stanem, z widocznymi dziurami lub wykonanymi nacięciami odsłaniającymi ciało.
3. Zasady ubierania się uczniów podczas uroczystości szkolnych, państwowych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, są następujące:
 - 1) strój szkolny galowy dziewcząt składa się z prostej, białej bluzki, czarnej lub granatowej spódnicy o długości do kolan,
 - 2) strój szkolny galowy chłopców składa się z białej koszuli, granatowych lub czarnych garniturowych spodni, bez wzorów i elementów w innych kolorach. Dodatkiem do stroju może być kamizelka, marynarka oraz krawat.
4. Wszystkich uczniów obowiązuje zakaz:
 - 1) ubierania kapturów i owijania szali wokół szyi,
 - 2) noszenie długich kolczyków, wymalowanych, długich paznokci, widocznego makijażu oraz biżuterii mogącej zagrażać bezpieczeństwu ucznia,
 - 3) farbowania włosów i noszenia ekstrawaganckich fryzur,
 - 4) noszenie szortów

§ 50

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz przynoszenia i używania przez uczniów telefonów komórkowych, aparatów cyfrowych, kamer, odtwarzaczy dźwiękowych.

2. W razie nagłych wypadków uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
3. Przyniesiony przez ucznia sprzęt wymieniony w ust. 1 zostanie zatrzymany, wyłączony i oddany rodzicowi lub prawnemu opiekunowi do rąk własnych.
4. Zatrzymany sprzęt będzie zabezpieczony i przechowywany w sekretariacie szkoły.
5. Za przyniesiony do szkoły sprzęt wymieniony w ust. 1

§ 51

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę, pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) szczególne osiągnięcia.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwałę nauczyciela, wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej Zespołu Szkół,
 - 3) nagrodę rzeczową,
 - 4) list pochwalny do rodziców,
 - 5) dyplom,
 - 6) wpis do kroniki szkoły,
 - 7) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
3. Prawo do nagradzania ma każdy organ Zespołu Szkół.
4. Za łamanie postanowień statutu Zespołu Szkół oraz innych regulaminów, uczniowi może być wymierzona kara:
 - 1) upomnienie nauczyciela, wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie Dyrektora,
 - 3) nagana Dyrektora na forum klasy lub szkoły,
 - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz – kara nałożona przez Dyrektora,
 - 5) czasowego zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - 6) przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
5. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół do Dyrektora, który w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną zawiesza lub utrzymuje karę.
6. Dyrektor Zespołu Szkół informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub wymierzonej karze.
7. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) dopuszcza się kradzieży i rozbojów,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) demoralizuje innych uczniów,
 - 5) posiada narkotyki lub handluje nimi.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY REKRUTACJI DO ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 52

1. Do **Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zespole Szkół w Kwiatonowicach** przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia.
2. Do dzieci, o których mowa w ust. 1, zalicza się te dzieci, które rozpoczynają obowiązek szkolny z rocznym wyprzedzeniem.
3. Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły na podstawie kryteriów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Przy rekrutacji do klasy pierwszej dzieci spoza obwodu szkoły bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) uczęszczanie do Zespołu Szkół rodzeństwa kandydata,
 - 2) rodzic dziecka jest pracownikiem szkoły,
 - 3) miejsce pracy rodzica znajduje się w pobliżu szkoły,
 - 4) dziecko mieszka na terenie gminy Gorlice,
 - 5) bliższa droga dziecka do szkoły niż w do szkoły w obwodzie której mieszka,
 - 6) dziecko uczęszcza do Samorządowego Przedszkola w Kwiatonowicach.
5. Kryteriom, o którym mowa w ust. 4 przypisuje się odpowiednio:
 - 1) Uczęszczanie do szkoły rodzeństwa kandydata - 5 pkt.
 - 2) Rodzic dziecka jest pracownikiem szkoły - 2 pkt.
 - 3) Miejsce pracy rodzica znajduje się w pobliżu szkoły - 2 pkt.
 - 4) Dziecko mieszka na terenie gminy Gorlice - 4 pkt.
 - 5) Bliższa droga dziecka do szkoły niż w do szkoły w obwodzie której mieszka - 5 pkt.
 - 6) Dziecko uczęszcza do Przedszkola w Kwiatonowicach - 5 pkt.
6. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej spoza obwodu szkoły decyduje łączna liczba punktów za kryteria wymienione w ust. 4, które spełnia kandydat. Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać kandydat wynosi 23 pkt.
7. Kandydaci są przyjmowani w kolejności łącznej liczby uzyskanych punktów licząc od liczby największej do wyczerpania miejsc.
8. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów o kolejności przyjęć decydują łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
9. Kryteria, o których mowa w ust. 8, mają jednakową wartość.
10. Wymaganymi dokumentami kandydata, o których mowa w ust. 3 są:
 - 1) wniosek rodzica o przyjęcie do klasy pierwszej wypełniony według wzoru określonego przez szkołę i zawierający:
 - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz PESEL kandydata, a w przypadku braku PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata,
 - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,

- c) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata,
 - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
 - e) wskazanie kolejności wybranej publicznej szkoły w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
- 2) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację albo akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
11. Kandydaci, o których mowa w ust. 3, składają wnioski o przyjęcie do klasy pierwszej do Dyrektora szkoły według wzoru określonego przez szkołę. Do wniosku dołącza się:
 - 1) dokumenty lub oświadczenie wymienione w ust. 10 pkt 2-5;
 - 2) inne według uznania.
 12. Dokumenty, o których mowa w ust. 11 składa się w sekretariacie szkoły od dnia 1 kwietnia do 30 kwietnia roku poprzedzającego rok szkolny którego dotyczy rekrutacja.
 13. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły w dniach od 1 kwietnia do 30 maja danego roku, poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rekrutacja.
 14. Komisja rekrutacyjna w dniu 8 maja danego roku, poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rekrutacja, publikuje listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów nie zakwalifikowanych do szkoły.
 15. Kandydaci zakwalifikowani w terminie do 12 maja danego roku, poprzedzającego rok szkolny którego dotyczy rekrutacja, w godzinach pracy szkoły są obowiązani do złożenia wymaganych dokumentów i potwierdzenia woli podjęcia nauki w szkole.
 16. Komisja w dniu 14 maja danego roku, poprzedzającego rok szkolny którego dotyczy rekrutacja, publikuje listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły.
 17. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata nieprzyjętego może wystąpić z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
 18. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 17, komisja sporządza w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata.
 19. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza postępowania uzupełniające.
 20. Postępowanie uzupełniające kończy się w dniu 31 sierpnia danego roku, poprzedzającego rok szkolny którego dotyczy rekrutacja,.
 21. Przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym także do klasy pierwszej, jeżeli wymaga to przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe wymaga zgody organu prowadzącego.
- Do **Gimnazjum w Zespole Szkół w Kwiatonowicach** przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie gimnazjum na podstawie zgłoszenia. Wzór zgłoszenia można pobrać w sekretariacie gimnazjum lub na stronie internetowej.
23. Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu gimnazjum, które na zakończenie szkoły podstawowej otrzymały co najmniej poprawną ocenę zachowania, na podstawie postępowania rekrutacyjnego, jeżeli gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

1. Przy rekrutacji do klasy pierwszej dzieci spoza obwodu gimnazjum bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) Oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, w tym oceny z:
 - a) języka polskiego,
 - b) obowiązkowego języka obcego,
 - c) matematyki;
 - d) zachowania.
 - 2) Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
 - 3) Finalista konkursu przedmiotowego;
 - 4) Inne osiągnięcia wpisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
 - 5) Rodzic dziecka jest pracownikiem szkoły;
 - 6) Miejsce pracy rodzica znajduje się w pobliżu szkoły;
 - 7) Dziecko mieszka na terenie gminy Gorlice;
 - 8) Bliższa droga dziecka do gimnazjum niż do gimnazjum w obwodzie którego mieszka;
 - 9) Rodzeństwo dziecka uczęszcza do Szkoły Podstawowej lub Gimnazjum w Zespole Szkół w Kwiatonowicach;
 - 10) Dziecko uczęszczało do Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół w Kwiatonowicach.
24. Kryteriom, o którym mowa w ust. 3 przypisuje się odpowiednio:
 - 1) Liczba punktów za oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) dostateczny - 1 pkt,
 - b) dobry - 2 pkt,
 - c) bardzo dobry - 3 pkt,
 - d) celujący - 5 pkt;liczba punktów za oceny zachowania:
 - a) poprawne – 1 pkt,
 - b) dobre – 3 pkt,
 - c) bardzo dobre – 4 pkt,
 - d) wzorowe – 5 pkt;
 - 2) Za świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem - 3 pkt;
 - 3) Za finalistę konkursu przedmiotowego - 4 pkt;
 - 4) Inne osiągnięcia maksymalnie - 2 pkt;
 - 5) Rodzic dziecka jest pracownikiem szkoły – 2 pkt;
 - 6) Miejsce pracy rodzica znajduje się w pobliżu szkoły – 2 pkt;
 - 7) Dziecko mieszka na terenie gminy Gorlice – 4 pkt;
 - 8) Bliższa droga dziecka do gimnazjum niż do gimnazjum w obwodzie którego mieszka – 5 pkt;
 - 9) Rodzeństwo dziecka uczęszcza do Szkoły Podstawowej lub Gimnazjum w Zespole Szkół w Kwiatonowicach – 5 pkt;
 - 10) Dziecko uczęszczało do Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół w Kwiatonowicach – 5 pkt.
25. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje łączna liczba punktów za kryteria, które spełnia kandydat. Maksymalna liczba punktów wynosi 52.
26. Kandydaci są przyjmowani w kolejności łącznej liczby uzyskanych punktów licząc od liczby największej do wyczerpania miejsc.

27. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów o kolejności przyjęć decydują kryteria wymienione w ust. 23.
28. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów w pierwszym etapie rekrutacji o kolejności przyjęć decydują łącznie następujące kryteria:
 - 2) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 3) niepełnosprawność kandydata;
 - 4) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 6) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 7) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 8) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
29. Kryteria, o których mowa w ust. 28, mają jednakową wartość.
30. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów określa Małopolski Kurator Oświaty.
31. Powyższe kryteria stosuje również Dyrektor w przypadku przyjmowania ucznia do gimnazjum w ciągu roku szkolnego i na początku roku szkolnego do klasy drugiej i trzeciej.
32. Wymaganymi dokumentami kandydatów spoza obwodu gimnazjum ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej są:
 - 1) wniosek rodzica o przyjęcie do klasy pierwszej wypełniony według wzoru określonego przez szkołę i zawierający:
 - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata,
 - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
 - e) wskazanie kolejności wybranej publicznej szkoły w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
 - 1) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej; w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadzonego odpisu lub wyciąg z dokumentu;
 - 2) zaświadczenie o wynikach sprawdzianu w klasie szóstej;
 - 3) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 4) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 5) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację albo akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie-wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 6) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 7) dyplom laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego organizowanego przez kuratora oświaty.
33. Kandydaci, o których mowa ust. 23, składają wnioski o przyjęcie do klasy pierwszej do Dyrektora szkoły według wzoru określonego przez szkołę. Do wniosku dołącza się:
 - 1) dokumenty lub oświadczenia wymienione w ust. 32, przy czym świadectwo ukończenia szkoły i zaświadczenie o wyniku sprawdzianu w terminie ustalonym przez Małopolskiego Kuratora Oświaty;

- 2) inne według uznania.
34. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa Małopolski Kurator Oświaty.
35. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor w uzgodnieniu z wójtem wyznacza termin przeprowadzenia postępowania uzupełniającego.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53

1. Zespół Szkół posługuje się pieczęciami urzędowymi okrągłymi o średnicy 36 mm oraz 20 mm.
2. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

Zespół Szkół może posiadać własny sztandar, godło, logo oraz ceremoniał szkolny.

§ 55

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół jest samorządową jednostką budżetową.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 56

1. W zakresie uregulowanym odmiennie w Statucie Zespołu Szkół w Kwiatonowicach tracą moc postanowienia zawarte w statutach połączonych szkół: Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Kwiatonowicach i Gimnazjum w Kwiatonowicach.
2. W sprawach statutowo nieuregulowanych mają zastosowanie odpowiednie przepisy, a w szczególności zawarte w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.

§ 57

1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane, gdy:
 - 1) zapisy Statutu będą sprzeczne z przepisami oświatowymi wydanymi po wejściu w życie Statutu,
 - 2) wprowadzone poprawki i uzupełnienia pozwolą na bardziej szczegółowe ujęcie postanowień w nim zawartych.
2. Z inicjatywą zmian w Statucie może wystąpić każdy organ Zespołu Szkół.
3. Wprowadzane zmiany wymagają takiej samej procedury jak przy uchwalaniu Statutu.

§ 58

1. Tekst statutu jest publikowany w formie dokumentu, na stronie internetowej Zespołu Szkół w Kwiatonowicach oraz Gminy Gorlice.
3. Upoważnia się Dyrektora Zespołu Szkół do ujednolicenia tekstu Statutu po wprowadzonych zmianach.