

The page features a decorative graphic on the right side consisting of three blue circles of varying sizes, each with a lighter blue ring around its center. These circles are connected by thin blue lines that extend towards the top-left and bottom-right corners of the page. The largest circle is at the top, a medium one in the middle, and a large one at the bottom right.

# STATUT

## ZESPOŁU SZKÓŁ NR 24 IM. MARIANA REJEWSKIEGO W BYDGOSZCZY

Statut obowiązuje od dnia 17 lutego 2002 r

Ujednolicony tekst - wszedł w życie  
Uchwałą Rady Pedagogicznej  
z dnia

**23 listopada 2009 roku**

## Spis treści

<b>SPIS TREŚCI</b> .....	<b>2</b>
<b>RO ZDZIAŁ I NAZWA ZESPOŁU SZKÓŁ</b> .....	<b>3</b>
<b>RO ZDZIAŁ II INNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ</b> .....	<b>3</b>
<b>RO ZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKÓŁ, WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ</b> .....	<b>4</b>
<b>RO ZDZIAŁ IV SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZY</b> .....	<b>6</b>
<b>RO ZDZIAŁ V WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW</b> ..	<b>8</b>
CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA (WSO) .....	8
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA (WSO).....	8
SPÓSÓB OCENIANIA I KRYTERIA OCENY.....	10
<i>Klasy 1 – 3</i> .....	11
<i>Klasy 4 – 6</i> .....	12
<i>Gimnazjum</i> .....	13
<i>Postanowienia ogólne</i> .....	14
OCENA ZACHOWANIA .....	16
DIAGNOZOWANIE I SPRAWDZANIE POZIOMU OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ .....	18
WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO, SPRAWDZAJĄCEGO I POPRAWKOWEGO .....	19
<i>Postanowienia ogólne</i> .....	19
<i>Egzamin klasyfikacyjny</i> .....	19
<i>Egzamin sprawdzający</i> .....	20
<i>Egzamin poprawkowy</i> .....	21
NAGRODY I WYRÓŻNIENIA .....	21
KARY.....	22
ZASADY EWALUACJI.....	23
<b>RO ZDZIAŁ VI ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ</b> .....	<b>24</b>
DYREKTOR SZKOŁY.....	24
RADA PEDAGOGICZNA.....	27
RADA RODZICÓW .....	29
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	31
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU SZKÓŁ ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.....	33
<b>RO ZDZIAŁ VII ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ</b> .....	<b>34</b>
PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI ZESPOŁU SZKÓŁ.....	34
FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ I WYCHOWAWCZEJ .....	35
ORGANIZACJA OPIEKI I POMOCY DLA UCZNIÓW, KTÓRYM Z PRZYCZYNN ROZWOJOWYCH, LOSOWYCH LUB RODZINNYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE .....	36
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM .....	36
BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	37
ŚWIE TLICA SZKOLNA .....	38
OPIEKA ZDROWOTNA.....	38
<b>RO ZDZIAŁ VIII PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	<b>38</b>
NAUCZYCIELE.....	38
ZESPOŁY NAUCZYCIELI.....	40
WYCHOWAWCY .....	40
WICE DYREKTOR .....	41
PEDAGOG SZKOLNY .....	42
BIBLIOTEKARZ.....	43
PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI.....	44
<b>RO ZDZIAŁ IX UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ</b> .....	<b>44</b>
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ I JEJ UKOŃCZENIA .....	44
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO GIMNAZJUM I JEJ UKOŃCZENIA.....	45
PRAWA UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ.....	46
OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	47
<b>RO ZDZIAŁ X ZASADY I NORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI</b> .....	<b>47</b>
PRAWA RODZICÓW .....	49
OBOWIĄZKI RODZICÓW .....	49
<b>RO ZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	<b>51</b>
<b>RO ZDZIAŁ XII SYMBOLE SZKOŁY</b> .....	<b>51</b>
<b>SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO STATUTU SZKOLNEGO ZESPOŁU SZKÓŁ NR 24 W BYDGOSZCZY</b> .....	<b>52</b>

## **Rozdział I Nazwa Zespołu Szkół**

### **§ 1**

1. Nazwa i siedziba:  
Zespół Szkół nr 24  
im. Mariana Rejewskiego  
ul. Puszczykowa 11  
85-446 Bydgoszcz  
  
zwany dalej Zespołem Szkół
2. Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o szkole, należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 24 (Szkoła Podstawowa nr 40 i Gimnazjum nr 31).

## **Rozdział II Inne informacje o Zespole Szkół**

### **§ 2**

1. Zespół Szkół tworzą:
  - a. Szkoła Podstawowa nr 40
  - b. Gimnazjum nr 31
2. Zespół Szkół jest szkołą publiczną.
3. Szkoła podstawowa nr 40 i Gimnazjum nr 31 są szkołami obwodowymi.
4. Obwody szkół ustala organ prowadzący.

### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Miasto Bydgoszcz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

### **§ 4**

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:
  - dla szkoły podstawowej 6 lat,
  - dla gimnazjum 3 lata.

### **§ 5**

1. Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:

- 1) okrągłą, metalową, z godłem i opisem na obwodzie: Szkoła Podstawowa nr 40 w Bydgoszczy;
- 2) okrągłą, metalową, z godłem i opisem na obwodzie: Gimnazjum nr 31 w Bydgoszczy;
- 3) pieczętką o treści: Zespół Szkół nr 24 im. Mariana Rejewskiego, ul. Puszczykowa 11, 85-446 Bydgoszcz, tel. 372 21 70;
- 4) pieczętką o treści: Zespół Szkół nr 24 im. Mariana Rejewskiego, ul. Puszczykowa 11, tel. 372 21 70, 85-446 Bydgoszcz, ident. 093042546, NIP 967-11-41-80;
- 5) pieczętką o treści: Zespół Szkół nr 24 im. Mariana Rejewskiego, ul. Puszczykowa 11, 85-446 Bydgoszcz;
- 6) pieczętką o treści: Zespół Szkół nr 24 im. Mariana Rejewskiego, ul. Puszczykowa 11, 85-446 Bydgoszcz, Szkoła Podstawowa nr 40;
- 7) pieczętką o treści: Zespół Szkół nr 24 im. Mariana Rejewskiego, ul. Puszczykowa 11, 85-446 Bydgoszcz, Gimnazjum nr 31.

### **Rozdział III**

## **Cele i zadania szkół, wchodzących w skład Zespołu Szkół**

#### **§ 6**

1. Szkoła podstawowa i gimnazjum realizują cele i zadania, określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych, wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
2. Szkoła organizuje zajęcia:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
  - 3) wyrównawcze zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
  - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w pkt. 3, 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
  - 1) stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne;
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum;
  - 3) wypracowuje i realizuje Program Wychowawczy i Program Profilaktyki;
  - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 5) rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz kształcenia dzieci i młodzieży;
  - 6) pomagają dokonać świadomego wyboru dalszego kształcenia poprzez poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne i rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;

- 7) rozwija zainteresowania uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
- 8) zapewnia pomoc i wsparcie uczniom, mającym trudności z opanowaniem treści programowych;
- 9) wdraża uczniów do samodzielności;
- 10) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym;
- 11) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum;
- 12) zapewnia realizację przyjętych programów autorskich;
- 13) umożliwia indywidualny tok nauczania;
- 14) organizuje naukę religii/etyki.

#### § 7

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) umożliwienie spożywania posiłków;
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla klas 1-3 szkoły podstawowej;
  - 3) prowadzenie gimnastyki korekcyjnej;
  - 4) prowadzenie zajęć logopedycznych;
  - 5) organizowanie zajęć świetlicowych.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy
  - 2) sprawowaniu opieki nad uczniami z opiniami i orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz respektowaniu i realizowaniu zaleceń poradni.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele, prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury;
  - 3) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły - w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę - sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz - za zgodą dyrektora - inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice;
  - 4) obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

#### § 8

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

**§ 9**

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.

**§ 10**

1. Każdy oddział uczniów powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, wychowawca prowadzi oddział przez etap edukacyjny obejmujący:
  - 1) klasy 1-3 szkoły podstawowej;
  - 2) klasy 4-6 szkoły podstawowej;
  - 3) klasy I-III gimnazjum.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **Rozdział IV**

### **Szkolny Program Wychowawczy**

**§ 11**

1. Szkolny Program Wychowawczy tworzy się w celu:
  - 1) określenia priorytetów w wychowywaniu dzieci i młodzieży, uwzględniających opinie nauczycieli, uczniów, rodziców i środowiska lokalnego;
  - 2) wskazania pożądanego wzoru ucznia-absolwenta szkoły;
  - 3) umożliwienia koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) wskazania form oddziaływań wychowawczych podejmowanych przez szkołę i instytucje współpracujące z nią w procesie wychowywania dzieci i młodzieży;
  - 5) opracowywania planów wychowawczych szkolnych i klasowych.

**§ 12**

1. Naczelnym celem wychowania jest dążenie do ukształtowania osobowości wychowanka, którą wyznaczają następujące cechy i wartości: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej. W rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

2. W celu ukształtowania pożądanых cech wychowanka, nauczyciele i wychowawcy będą pobudzali i ukierunkowywali rozwój ucznia, mając głównie na uwadze cztery sfery:
  - 1) intelektualną;
  - 2) społeczną;
  - 3) psychiczno-zdrowotną;
  - 4) moralno-duchową.
3. W obrębie każdej ze sfer planuje się zadania do wykonania ujęte w:
  - 1) Programie profilaktyki
  - 2) Rocznym planie pracy szkoły;
  - 3) Planie wychowawcy klasowego;

### § 13

1. Inicjowanie zachowań wychowawczych następuje poprzez:
  - 1) aktywną działalność samorządów klasowych i Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) stosowanie grupowych i zespołowych form pracy na zajęciach edukacyjnych;
  - 3) organizowanie imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych;
  - 4) prezentację projektów realizowanych przez uczniów;
  - 5) uczestnictwo w imprezach kulturalnych (kino, teatr, wystawy, itp.);
  - 6) pracę w kołach zainteresowań;
  - 7) współpracę z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi, lokalnymi;
  - 8) udział w różnych formach wypoczynku i rekreacji;
  - 9) możliwość prezentowania przez uczniów swoich osiągnięć na forum szkolnym i pozaszkolnym;
  - 10) działania promujące osiągnięcia uczniów, nauczycieli, szkoły.

### § 14

1. W celu wyrównywania szans dzieci i młodzieży, po zdiagnozowaniu potrzeb i w miarę możliwości, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe (pozalekcyjne).
  - 1) Zajęcia pozalekcyjne odbywają się pod opieką nauczycieli;
  - 2) Organizacja tych zajęć odbywa się w oparciu o program zajęć dodatkowych, przygotowany przez nauczyciela prowadzącego.

### § 15

1. Szkoła w procesie wychowania, profilaktyki i nauczania współpracuje z rodzicami, organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi.
2. W szkole stosuje się następujące formy współpracy z rodzicami :
  - 1) spotkania klasowe z wychowawcą;
  - 2) "drzwi otwarte" w celu umożliwienia rodzicom kontaktu z nauczycielami różnych zajęć edukacyjnych;
  - 3) posiedzenia Rady Rodziców;
  - 4) konsultacje pedagogiczne, służące rozwiązywaniu trudnych problemów;
  - 5) udział rodziców w organizacji imprez klasowych, uroczystościach szkolnych i promocjach artystycznych uczniów;
  - 6) wizyty domowe;
  - 7) kontakty korespondencyjne i telefoniczne.

3. Wychowawcze oddziaływania szkoły są wspomagane przez organizacje i instytucje pozaszkolne. Dotyczą one głównie:
  - 1) utrzymywania stałego kontaktu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 2) utrzymywanie kontaktu z Wydziałem Prewencji Komendy Miejskiej w Bydgoszczy i ze Strażą Miejską;
  - 3) współpracy z ośrodkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) udziału nauczycieli w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 5) współpracy z Ośrodkiem Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA”;
  - 6) współpracy z Bydgoskim Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
  - 7) współpracy z przychodnią rejonową, lekarzem, SANEPID-em;
  - 8) współpracy z Radą Osiedla, parafią osiedlową;
  - 9) współpracy z kuratorami sądowymi.

## **Rozdział V**

### **Wewnętrzny System Oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

#### **§ 16**

1. Wewnętrzny System Oceniania jest wspólny dla wszystkich etapów edukacyjnych Zespołu Szkół nr 24. Podlegają mu wszyscy uczniowie. Obowiązuje też zatrudnionych w nim nauczycieli. Stanowi podstawę do tworzenia przedmiotowych systemów oceniania przez zespoły nauczycieli tych samych zajęć edukacyjnych.

#### **Cele Wewnętrznego Systemu Oceniania (WSO)**

#### **§ 17**

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej

#### **Zasady Wewnętrznego Systemu Oceniania (WSO)**

#### **§ 18**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:



- 1) I semestr trwa od pierwszego dnia zajęć szkolnych do klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
- 2) II semestr rozpoczyna się następnego dnia po posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej i trwa do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych.

#### § 19

1. Klasyfikacji po I semestrze dokonuje się nie później, niż tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, a klasyfikacji końcoworocznej - w ciągu ostatnich 10 dni nauki.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy.
3. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza wyniki klasyfikacji w sposób przyjęty w regulaminie Rady Pedagogicznej.
4. Jeżeli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych na pierwszy semestr, jest zobowiązany poprawić ją w ciągu dwóch tygodni po ferii zimowych.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ujętych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
6. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o: warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. O przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych i końcoworocznych, a także końcoworocznej ocenie zachowania, bądź nieklasyfikowaniu, należy poinformować jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej - w trakcie spotkania rodziców z wychowawcą klasy.

W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu, informacja o przewidywanych ocenach jest przekazywana przez wychowawcę telefonicznie, w obecności świadka, po czym obaj potwierdzają rozmowę stosowną adnotacją w dzienniku lekcyjnym. W przypadku braku możliwości przekazania ocen telefonicznie, wychowawca przesyła je listem poleconym.

10. W miesięcznym okresie, następującym po zaproponowanej ocenie zachowania, ocena ta może ulec zmianie w sytuacji znaczącej zmiany w zachowaniu ucznia. Procedury takiej zmiany uwzględnia Regulamin Wystawiania Oceny Zachowania.

## **Sposób oceniania i kryteria oceny**

### **§ 20**

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce i zachowaniu;
  - 2) rozpoznawaniu przez nauczycieli i określaniu poziomu osiągnięć ucznia w odniesieniu do jego możliwości i wymagań edukacyjnych.
2. Minimalna ilość ocen jaką uzyskuje uczeń w ciągu semestru jest uzależniona od ilości godzin danych zajęć edukacyjnych w tygodniu:
  - 1) 1h – 3 oceny za wiedzę i umiejętności oraz 1 ocena za odpowiedź ustną
  - 2) 2h – 4 oceny za wiedzę i umiejętności oraz 1 ocena za odpowiedź ustną
  - 3) 3h – 5 ocen za wiedzę i umiejętności oraz 1 ocena za odpowiedź ustną
  - 4) 4h – 6 ocen za wiedzę i umiejętności oraz 1 ocenę za odpowiedź ustną
  - 5) 5h i więcej – 7 ocen za wiedzę i umiejętności oraz 1 ocenę za odpowiedź ustną
3. Przedmiotowe Systemy Oceniania i wymagania edukacyjne są dostępne w szkole dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) w bibliotece szkolnej przez cały rok szkolny.
4. Przez wymagania edukacyjne rozumie się sformułowane w podstawie programowej osiągnięcia ucznia z zakresu realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych. Są one częścią planów wynikowych, opracowanych i stosowanych w ocenianiu przez nauczycieli, prowadzących zajęcia edukacyjne.
5. PSO i wymagania edukacyjne są przedstawiane uczniom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, a rodzicom – przez wychowawców klas podczas spotkań na początku roku szkolnego (wychowawca odnotowuje ten fakt w swojej dokumentacji).
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, są udostępnione do wglądu uczniowi lub rodzicom w trakcie całego bieżącego roku szkolnego.

## Klasy 1 – 3

## § 21

1. W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach 1 – 3 są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa uwzględnia możliwości dziecka, bierze pod uwagę jego pracę i wysiłek włożony w wykonanie zadania, zachęca do dalszej pracy.
3. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
  - 1) diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
  - 2) informacyjną – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy,
  - 3) korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
  - 4) rozwojową – odpowiadając na pytanie, czy dokonały się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.
4. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych i polega na stałym informowaniu ucznia o jego postępach. Jest to słowna motywacja do aktywności i wysiłku, stymulująca rozwój ucznia. Nauczyciel stosuje równoległe oceny punktowe w skali 1 – 6 jako oceny bieżące za wykonaną pracę, według ustalonych kryteriów:
  - 1) **6 punktów**, gdy osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom przewidzianych osiągnięć edukacyjnych; twórczo i samodzielnie rozwija uzdolnienia i zainteresowania, rozwiązuje samodzielnie złożone zadania i nietypowe problemy.
  - 2) **5 punktów**, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności; posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają wszystkim wymaganiom w danej edukacji, przejawia inwencję własną, rozwiązuje samodzielnie zadania i problemy.
  - 3) **4 punkty**, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści; posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym i częściowo rozszerzonym wymaganiom w danej edukacji, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania i problemy.
  - 4) **3 punkty**, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści; posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danym obszarze edukacji, samodzielnie rozwiązuje proste zadania i problemy, zdarza mu się popełniać błędy.
  - 5) **2 punkty**, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie; posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają koniecznym wymaganiom w danym obszarze edukacji, rozwiązuje proste zadania i problemy z pomocą nauczyciela,
  - 6) **1punkt**, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela. nie opanował wiadomości i umiejętności z danego obszaru edukacji.

5. Śródroczne oceny opisowe przechowywane są razem z arkuszami ocen. Powinny zostać przez wychowawców przekazane wychowawcom drugiego etapu kształcenia.
6. Ocena opisowa śródroczna jest wynikiem obserwacji ucznia i dotyczy postępów w nauce i rozwoju społeczno – emocjonalnym. Ocena ta jest skierowana do rodziców w formie tabelarycznej.
7. Ocena opisowa roczna ma charakter diagnostyczno – informacyjny. Opracowany w wersji elektronicznej wydruk oceny zawarty jest w arkuszu ocen ucznia w formie załącznika. W dzienniku lekcyjnym wydruk oceny wklejany jest w miejscu na roczną ocenę opisową.
8. Ustala się następujące kryteria do oceny postępów w edukacji: (traci moc z dniem 31 sierpnia 2011 roku):
  - 1) umiejętności komunikatywne i ekspresywne (czytanie, mówienie i słuchanie, pisanie);
  - 2) umiejętności artystyczno – techniczne;
  - 3) umiejętności fizyczne – ruchowe;
  - 4) umiejętności orientacyjne (liczenie, orientacja w środowisku społeczno-przyrodniczym);
  - 5) umiejętności emocjonalne i zachowania społeczne;
  - 6) umiejętności językowe.
9. (wchodzi w życie 01 września 2009 roku – dotyczy realizacji nowej podstawy programowej). Ustala się następujące kryteria do oceny postępów w edukacji:
  - 1) umiejętności polonistyczne,
  - 2) umiejętności artystyczne (muzyczne, plastyczne, techniczne),
  - 3) umiejętności etyczno – społeczne,
  - 4) umiejętności przyrodnicze,
  - 5) umiejętności matematyczne,
  - 6) umiejętności językowe (język obcy nowożytny),
  - 7) umiejętność posługiwania się komputerem,
  - 8) umiejętności fizyczne i nawyki higieniczno – zdrowotne.
10. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca zapoznaje rodziców oraz uczniów z wymaganiami programowymi w danej klasie.
11. W klasie pierwszej dokonuje się, w terminie do końca września, wstępnej diagnostycznej oceny rozwoju i możliwości dziecka.
12. Pierwszy etap edukacji kończy się sprawdzianem kompetencji trzecioklasisty.
13. Podczas zajęć religii nauczyciele oceniając uczniów stosują skalę stopniową.

## § 22

1. Uczeń klasy 1-3 szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jednak w wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

## Klasy 4 – 6

## § 23

1. W klasach 4 - 6 szkoły podstawowej ocenianiu podlegają wiadomości i umiejętności ucznia, stanowiące wskaźnik poziomu jego osiągnięć edukacyjnych.

#### § 24

1. W klasach 4 – 6 stosuje się następujące kryteria oceny ucznia:
  - 1) Czytanie;
  - 2) Mówienie;
  - 3) Słuchanie;
  - 4) Pisanie;
  - 5) Rozumowanie;
  - 6) korzystanie z informacji;
  - 7) wykorzystanie wiedzy w praktyce;
  - 8) sprawność rachunkowa;
  - 9) formy ekspresji;
  - 10) prowadzenie hodowli, gromadzenie okazów przyrodniczych (przyroda);
  - 11) Nauczyciele wychowania fizycznego stosują kryteria oceny w oparciu o swój Przedmiotowy System Oceniania (PSO). "Karta rozwoju ucznia" (załącznik nr 12) jest informacją o stanie rozwoju sprawności ogólnych i fizycznych ucznia.
2. Nauczyciele wybierają kryteria, stosownie do specyfiki nauczanego przedmiotu.

#### Gimnazjum

#### § 25

1. W Gimnazjum ocenianie polega na określaniu stopnia osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie następujących kryteriów, zgodnych ze standardami wymagań egzaminacyjnych:
  - 1) w zakresie przedmiotów humanistycznych:
    - a) formy ekspresji;
    - b) czytanie tekstów kultury;
    - c) odbiór tekstów kultury;
    - d) tworzenie własnego tekstu;
    - e) korzystanie z informacji;
    - f) mówienie;
    - g) słuchanie;
  - 2) w zakresie przedmiotów matematyczno - przyrodniczych:
    - a) umiejętność stosowania terminów, pojęć i procedur;
    - b) wyszukiwanie i stosowanie informacji;
    - c) wskazywanie i opisywanie faktów, związków i zależności;
    - d) stosowanie zintegrowanej wiedzy i umiejętności do rozwiązywania problemów;
  - 3) w zakresie języka angielskiego i hiszpańskiego:
    - a) odbiór tekstu słuchanego;
    - b) odbiór tekstu czytanego;
    - c) reagowanie językowe.

2. Nauczyciele wybierają kryteria, stosownie do specyfiki nauczanego przedmiotu.
3. Mówienie i słuchanie jest oceniane w obrębie powyższych kryteriów.
4. Nauczyciele wychowania fizycznego stosują kryteria oceny ujęte w "Karcie rozwoju ucznia" (załącznik nr 12)

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 26**

1. Nauczyciele religii oceniają postępy uczniów, stosując odrębne kryteria, zawarte w Przedmiotowym Systemie Oceniania z religii, opracowane przez Synod Biskupów Polskich. Ocena z religii jest wliczana do średniej oceny semestralnej i końcoworocznej.

##### **§ 27**

1. Na każdym etapie kształcenia uczeń może być w czasie zajęć edukacyjnych oceniany dowolną ilość razy w dziedzinach, stanowiących kryterium oceny.
2. W klasach 4 - 6 szkoły podstawowej i klasach gimnazjalnych oceny są wpisywane do dziennika lekcyjnego.

##### **§ 28**

1. Dla oceniania bieżącego, śródrocznego i końcoworocznego w klasach 4 - 6 i Gimnazjum stosuje się skalę przyjętą w rozporządzeniu MEN:
  - 1) celujący – 6
  - 2) bardzo dobry - 5
  - 3) dobry – 4
  - 4) dostateczny – 3
  - 5) dopuszczający – 2
  - 6) niedostateczny – 1

##### **§ 29**

1. Ocena śródroczna i końcoworoczna z poszczególnych zajęć edukacyjnych na II i III etapie kształcenia stanowi wynik analizy ocen ucznia, uzyskanych ze wszystkich umiejętności, stanowiących kryterium oceny.
2. Informację o ocenach śródrocznych przekazuje wychowawca klasy w formie pisemnej po Klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej na zebraniu, podsumowującym I semestr.
3. Informacją o ocenie końcoworocznej staje się świadectwo.

4. Na wszystkich etapach edukacyjnych ocena powinna wyrażać również wysiłek, wkładany przez ucznia w celu spełnienia wymagań nauczyciela, szczególnie z wychowania fizycznego, techniki, informatyki oraz sztuki (muzyki / plastyki).
5. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas, określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku zwolnienia ucznia z wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Śródroczna i roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu uwzględnia wszystkie te oceny (i tylko te), które były uzyskane ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych (działów).
9. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Uczeń ukończy szkołę, 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, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
11. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
  - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
  - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
  - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
12. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.

13. Uczeń z klas 4 – 6 szkoły podstawowej i klas I – III gimnazjum, który uzyska na świadectwie średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
14. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, a także uczeń gimnazjum, który został laureatem bądź finalistą olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## Ocena zachowania

### § 30

1. Treść, kryteria i tryb ustalania oceny zachowania ucznia zawiera Regulamin oceniania zachowania ucznia (załącznik nr 4), sporządzony w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły.
2. Ocenę zachowania określa się przez stopień spełniania przez ucznia kryteriów, przyjętych w Regulaminie oceniania zachowania ucznia.
3. Zachowanie ucznia ocenia się dwa razy w roku szkolnym.
4. W celu obserwacji i bieżącego dokumentowania różnych zachowań ucznia w szkole prowadzi się w dokumentacji wychowawcy rubryki:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (w tym: uleganie nałogom);
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Na oceną zachowania ma również wpływ ilość godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych. Przyjętą zasadę reguluje szczegółowo Regulamin ocen z zachowania.
6. Na usprawiedliwienie nieobecności uczniów wyznacza się 7 dni.
7. Jeżeli uczeń nie wywiązuje się terminowo ze swoich zobowiązań wobec biblioteki szkolnej, ma to wpływ na ocenę zachowania, a ustalona ocena może ulec obniżeniu o jeden stopień.
8. Uczeń ma obowiązek noszenia jednolitego, przyjętego dla szkoły, stroju szkolnego i obuwia zmiennego. Nienoszenie stroju szkolnego skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
9. Śródroczną i końcoworoczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, a także uczniów danej klasy oraz



ocenianego ucznia. Wyrażana jest ona w formie przyjętej w obowiązującym rozporządzeniu MEN:

- 1) ocena wzorowa;
  - 2) ocena bardzo dobra;
  - 3) ocena dobra;
  - 4) ocena poprawna;
  - 5) ocena nieodpowiednia;
  - 6) ocena naganna.
10. W klasach 1 - 3 szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
  11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  12. Rodzice otrzymują informacje o zachowaniu ucznia podczas zebrań, drzwi otwartych i w trakcie rozmów indywidualnych z wychowawcą i pedagogiem.
  13. Pozytywna ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  14. Ocena naganna zachowania ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
  15. Ustalona w przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, jednak uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie może być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
  16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
    - 1). dyrektor lub v-ce dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2). wychowawca klasy;
    - 3). wskazany przez dyrektora nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

- 4). pedagog;
  - 5). przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6). przedstawiciel Rady Rodziców.
17. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Diagnozowanie i sprawdzanie poziomu osiągnięć ucznia**

### **§ 31**

1. W szkole obowiązują następujące formy diagnozowania i sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
  - 1) badanie dojrzałości szkolnej w klasach pierwszych szkoły podstawowej;
  - 2) test kompetencji ucznia klasy 3 lub pomiar dydaktyczny wewnętrzny na zakończenie klasy 3 szkoły podstawowej - w formie, opracowanej przez zespół nauczycieli klas 1 – 4;
  - 3) test diagnozy wstępnej dla uczniów klas 4 szkoły podstawowej i I gimnazjum;
  - 4) test kompetencji lub pomiar dydaktyczny wewnętrzny w klasach 5 i 6 szkoły podstawowej i w klasach II i III gimnazjum - w formie, proponowanej przez CKE (test) lub w formie, opracowanej przez zespół nauczycieli tych klas (w celu zdiagnozowania innych osiągnięć ucznia, nie ujętych w standardach CKE);
  - 5) sprawdzian próbny w klasach 6 szkoły podstawowej i egzamin próbny w klasach III gimnazjum;
  - 6) sprawdzian w klasach 6 szkoły podstawowej i egzamin w klasach III gimnazjum, przeprowadzany przez OKE (warunki przeprowadzania i przystępowania do sprawdzianu i egzaminu regulują odrębne przepisy, ujęte w podstawie prawnej Statutu);
  - 7) ocenianie bieżące różnych form aktywności ucznia - wypowiedzi ustne, pisemne, różne wytwory pracy samodzielnej i grupowej, prace domowe, twórczość własna;
  - 8) prace pisemne kontrolne:
    - a) I typu - sprawdzające poziom opanowania określonej umiejętności w zakresie jednego lub dwóch kryteriów przedmiotowego oceniania (kartkówki);
    - b) II typu - sprawdzające poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie kilku kryteriów przedmiotowego oceniania; poziom osiągnięć w zakresie każdego z kryteriów podlega osobnej ocenie (sprawdziany, prace klasowe).
2. Pisemne prace kontrolne przeprowadza się wg następujących zasad:
  - 1) w ciągu dnia uczeń może mieć dowolną ilość prac I typu,
  - 2) w ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace II typu (każda innego dnia), zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem (zasada ta nie dotyczy prac przekładanych na prośbę uczniów)

3. Pisemne prace kontrolne nauczyciel powinien oddać w ciągu dwóch tygodni - sprawdzone i ocenione.
4. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pisemnych prac kontrolnych w ciągu dwóch tygodni od oddania przez nauczyciela.
5. Pisemne prace kontrolne uczniów są przechowywane przez nauczycieli do końca roku szkolnego i są dostępne rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na warunkach określonych przez nauczycieli w PSO.
6. Wszystkie oceny uzyskiwane przez ucznia są jawne dla niego i jego rodziców (prawnych opiekunów).

### **Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 32**

1. Egzaminy składają się z części pisemnej oraz ustnej.
2. Z przeprowadzonych egzaminów sporządza się protokół (załącznik nr 13).

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

##### **§ 33**

1. Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia takiej oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu, przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. W przypadku, kiedy uczeń nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń nieklasyfikowany nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Ustala się następujący tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
- 1) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia: po wyrażeniu woli przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego, egzamin przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przed końcową radą klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia: po poinformowaniu ucznia o nieklasyfikowaniu, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemną prośbę do Rady Pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny;
  - 3) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) egzamin przeprowadza się w terminie, uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) przed końcową radą klasyfikacyjną;
8. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Może być jedynie zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

### **Egzamin sprawdzający**

#### **§ 34**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (w tym: ocena, ustalona podczas egzaminu klasyfikacyjnego) została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję. W skład komisji wchodzi:
  - 1). dyrektor lub v-ce dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2). nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3). dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
3. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 35**

1. Uczeń klasy 4-6 szkoły podstawowej oraz klasy I - III gimnazjum, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego zajęcia edukacyjnego, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych wypadkach (trudna sytuacja rodzinna, kłopoty zdrowotne) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

### **Nagrody i wyróżnienia**

#### **§ 36**

1. Uczeń może dostać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - 3) bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 4) wzorowe zachowanie;
  - 5) wybitne osiągnięcia;

- 6) wysoką frekwencję;
  - 7) dzielność i odwagę;
  - 8) największą poprawę w nauce i zachowaniu.
2. Nagrodami są:
- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
  - 3) wyróżnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej,
  - 4) wyróżnienie dyrektora wobec rodziców,
  - 5) dyplom,
  - 6) list gratulacyjny dla rodziców,
  - 7) wpis na szkolną stronę internetową,
  - 8) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczona na apelu.
3. Absolwent szkoły podstawowej i gimnazjum, który uzyskał najwyższą średnią ocen w klasyfikacji końcowej i wzorowe zachowanie otrzymuje tytuł „Primus inter Pares”.

## Kary

### § 37

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i Wewnętrznych Regulaminów Szkoły wobec ucznia stosuje się następujące środki wychowawcze:
  - 1) ustne upomnienie ucznia,
  - 2) upomnienie ucznia z adnotacją w zeszycie uwag, dzienniku lekcyjnym,
  - 3) rozmowa wychowawcza z pedagogiem,
  - 4) wezwanie rodziców, powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - 5) upomnienie ucznia przez dyrektora,
  - 6) nagana dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej bądź ustnej,
  - 7) praca społeczna na rzecz szkoły w wymiarze wyznaczonym przez pedagoga,
  - 8) zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 9) kara finansowa za zniszczenie mienia szkolnego,
  - 10) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
  - 11) przeniesienie do innej szkoły.
2. W przypadku rażącego lub nagminnego łamania przez ucznia zasad, określonych w prawie szkolnym, Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Zastosowanie tej kary występuje w szczególności, jeśli uczeń często:
  - 1) brał udział w kradzieżach, rozbojach, wymuszaniu lub innych wybrykach chuligańskich,

- 2) zażywał środki odurzające (alkohol, narkotyki, nikotyna),
  - 3) stanowił zagrożenie dla uczniów i innych osób poprzez stosowanie wobec nich gróźb karalnych, aktów przemocy fizycznej lub psychicznej,
  - 4) niszczył mienie publiczne lub prywatne,
  - 5) wykazywał utrwalone, naganne zachowanie, którego poprawa może nastąpić tylko w przypadku zmiany środowiska.
3. W przypadku:
- 1) kary finansowej za zniszczenie mienia szkolnego,
  - 2) przeniesienia do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
  - 3) przeniesienia do innej szkoły
- rodzic ma prawo do odwołania się od decyzji o wymierzonej karze do Dyrektora szkoły ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego postanawia:
- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - b) odwołać karę,
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
- Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

### **Zasady ewaluacji**

#### **§ 38**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania podlega ciągłej ewaluacji i można w nim dokonywać zmian.
2. W celu dokonywania ewaluacji WSO Rada Pedagogiczna ustala skład zespołu nauczycieli, do zadań którego będzie należało:
  - 1) analiza podstaw prawnych;
  - 2) gromadzenie informacji i uwag od nauczycieli, uczniów i rodziców;
  - 3) opracowanie zmian WSO.
3. Wnioski przedstawione przez zespół Radzie Pedagogicznej będą wykorzystane do modyfikacji systemu w postaci aneksów.

## **Rozdział VI Organy Zespołu Szkół**

### **§ 39**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.

### **Dyrektor szkoły**

### **§ 40**

1. Zespołem Szkół kieruje Dyrektor.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę. Postępowanie w sprawach, o których mowa, określają odrębne przepisy.
3. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora, szkołą kieruje Wicedyrektor.

### **§ 41**

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

### **§ 42**

1. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.

### **§ 43**

2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej (załącznik nr 1).



- a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- b) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;
- c) wstrzymywanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej jeśli nie są one zgodne z przepisami prawa oświatowego. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- d) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej.

#### § 44

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
    - a) realizacja nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
    - b) realizowanie zadań związanych z rozwojem zawodowym nauczyciela
    - c) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli, gromadzenie informacji ich pracy, dokonywanie oceny ich pracy;
    - d) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
    - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
    - f) opracowanie dokumentacji, wynikającej ze sprawowania nadzoru pedagogicznego;
    - g) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
    - h) monitorowanie działalności nauczycieli i wychowawców, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
    - i) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy Karta Nauczyciela;
    - j) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej i gimnazjum, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
    - k) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
    - l) wyrażanie zgody na funkcjonowanie w szkole organizacji i stowarzyszeń;
    - m) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
    - n) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem (prawnym opiekunem);
    - o) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom.
  - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) przygotowywanie projektu Planu pracy szkoły;
  - b) opracowanie arkuszy organizacyjnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć
  - d) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - e) ustalanie innego niż przyjęty czas organizacji zajęć i przerw śródlekcyjnych.
- 3) W zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego szkoły;
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
- 4) W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych: sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły.
- 5) W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę budynku szkolnego;
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

#### § 45

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników, nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust.1, dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły;

- b) ustala zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego;
  - c) ustala i zatwierdza regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły oraz Regulamin zakładowego fundusz świadczeń socjalnych;
  - d) ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami;
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

#### § 46

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców.
2. Dyrektor współdziała w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1, w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
  - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji Planu pracy szkoły;
  - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły;
  - 4) dba o skuteczny przepływ informacji.

#### § 47

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, zgodnie z § 14 ramowego statutu publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej i § 16 ramowego statutu publicznego gimnazjum.

### **Rada Pedagogiczna**

#### § 48

1. W Zespole Szkół działa Rada Pedagogiczna.
2. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa art. 41 ustawy o systemie oświaty i jej wewnętrzny regulamin (załącznik nr 1)

#### § 49

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej (załącznik nr 1) uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 2) wewnętrzna organizacja Rady Pedagogicznej;
  - 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób, nie będących członkami tego organu szkoły;
  - 5) zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania w charakterze aktu prawnego.

#### § 50

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) uchwalanie Statutu szkoły jego zmian;
  - d) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców szczegółowych zasad systemu oceniania w szkole, obejmujących w szczególności:
    - śródroczną skalę ocen;
    - wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne;
    - kryteria bieżącego i śródrocznego oceniania;
    - dokonywania oceny opisowej;
    - zasady oceny zachowania;
    - sposoby sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;
    - sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci;
    - rozwiązywanie sytuacji spornych w zakresie oceniania
  - e) zatwierdzenie Programu wychowawczego szkoły;
  - f) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - g) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - h) podejmowanie uchwały w sprawie skierowania ucznia Gimnazjum do klasy przysposabiającej do zawodu, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - i) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
  - j) podejmowanie decyzji o przeniesieniu ucznia z klasy do klasy na pisemny wniosek rodzica, skierowany na ręce dyrektora szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) powierzenie stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  - 2) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy o systemie oświaty;
  - 6) wnioski Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 7) projekt planu finansowego szkoły.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
  - 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracach w innych organach.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 51**

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o art. 53 i 54 Ustawy o systemie oświaty zgodnie ze Statutem Szkoły. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach - z wyłączeniem wyboru przedstawicieli do rady Zespołu Szkół, określa Regulamin działalności Rady Rodziców (załącznik nr 2).
4. Regulamin, o którym mowa w pkt.3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

#### **§ 52**

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
  - 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców – dyrektor;
  - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców - właściwy organ Rady Rodziców.
2. Zwołanie zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole. W razie gdy zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym dyrektora.
3. Drugi termin zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

### § 53

1. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, a w szczególności:
  - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
  - 2) w sprawach określonych w Statucie.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
  - 1) współuczestniczeniu w opracowaniu programu wychowawczego szkoły;
  - 2) udzielaniu pomocy samorządowi uczniowskiemu;
  - 3) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
  - 4) pozyskiwaniu środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły;
  - 5) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

### § 54

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły.
2. Zasady wydatkowania środków określa Regulamin działalności Rady Rodziców (załącznik nr 2).

## Samorząd Uczniowski

### § 55

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej oraz Samorząd Uczniowski Gimnazjum.
2. Połączenie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Zespół Szkół nie narusza odrębności Samorządów Uczniowskich obydwu szkół
3. Wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej, z mocy prawa, tworzą Samorząd Szkoły Podstawowej.
4. Wszyscy uczniowie Gimnazjum, z mocy prawa, tworzą Samorząd Gimnazjum.
5. Gdy w Statucie mowa jest o Samorządzie Uczniowskim (zwanym dalej "Samorządem"), dotyczy to (osobno) każdego z Samorządów.

### § 56

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym (załącznik nr 3).
2. W Zespole Szkół funkcjonuje jeden Regulamin Samorządu, wspólny dla Samorządu Szkoły Podstawowej i Samorządu Gimnazjum.
3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, Opiekun Samorządu.
4. Zmiany w Regulaminie Samorządu odbywają się na posiedzeniu Organów Samorządu, przy obecności Opiekuna Samorządu, o ile istnieje quorum. Zmiany mogą być dokonane większością 3/4 głosów.
5. Jeśli zmiana dotyczy tylko jednego z Samorządów, w Regulaminie wyszczególnia się, którego Samorządu to dotyczy.

### § 57

1. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów, wchodzących w skład danej szkoły.
2. Organami samorządu są:
  - 1). przewodniczący Samorządu, jego Zastępca i Skarbnik, którzy wspólnie tworzą Radę Samorządu;
  - 2). sekcje stałe i doraźne;
  - 3). samorzady klasowe.
3. Rada Samorządu reprezentuje Organy Samorządu, w szczególności wobec organów szkoły.
4. Zebranie Organów Samorządu zwołuje (w porozumieniu z Opiekunem Samorządu) Przewodniczący Samorządu lub, przy jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego. Zebranie Organów Samorządu może zostać zwołane również przez Opiekuna Samorządu.
5. Wspólne zebranie Organów Samorządu Szkoły Podstawowej i Organów Samorządu Gimnazjum może zostać zwołane:
  - przez Opiekunów obu Samorządów;
  - przez Przewodniczących obu Samorządów (na mocy wspólnej decyzji), w porozumieniu z Opiekunami tych Samorządów.
6. Samorzady obydwu szkół oraz Opiekunowie tych Samorządów ściśle współpracują ze sobą.

**§ 58**

1. Zgromadzenie ogółu uczniów Zespołu Szkół zwołuje:
  - 1) w sprawie uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu - Dyrektor;
  - 2) w innych sprawach - Przewodniczący obydwu Samorządów (na mocy wspólnej decyzji) lub rady obydwu samorządów (na mocy wspólnej decyzji).
2. Zwołanie zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole. W razie, gdy zgromadzenie zwołują Przewodniczący Samorządów lub Rady obydwu Samorządów, odrębnie zawiadamiają o tym opiekunów samorządów.
3. Drugi termin zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

**§ 59**

1. Dyrektor zapewnia Organom Samorządu organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez Opiekuna Samorządu.
2. Samorząd, w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Samorządu.

**§ 60**

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd Gimnazjum ponadto:
  - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
  - 2) współuczestniczy w tworzeniu:
    - a) programu wychowawczego szkoły
    - b) wewnątrzszkolnego systemu oceniania
  - 3) może wyrażać opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela
  - 4) występuje w sprawach określonych w statucie



## **Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.**

### **§ 61**

1. Kompetencje i zasady współdziałania organów szkoły określa art.39 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
2. Organa szkoły, Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski pozostają ze sobą w ścisłym kontakcie informując się wzajemnie o dokonanych pracach oraz przekazując wnioski. Zadaniem ich jest wzajemne wspieranie się w realizacji przedsięwzięć podnoszących jakość pracy szkoły.
3. W razie różnicy zdań, Dyrektor występuje w roli negocjatora i przyjmuje takie rozwiązanie, które jest najbardziej optymalne z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dyrektor ponosząc odpowiedzialność za całokształt pracy placówki, wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
4. W przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie wewnątrz szkoły.
5. Rozstrzygnięcie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa biorąc pod uwagę dobro szkoły i uczniów, z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa.
6. Tryb postępowania w przypadku rozstrzygania sporów między organami szkoły:
  - 1) jeśli strony nie potrafią się porozumieć składają wniosek do Dyrektora z prośbą o mediacje;
  - 2) w celu rozstrzygnięcia sporu między organami szkoły Dyrektor powołuje komisję – po dwóch przedstawicieli każdego organu;
  - 3) komisja po zapoznaniu się z przedmiotem sporu podejmuje działania mające na celu złagodzenie i rozwiązanie konfliktu wewnątrz szkoły;
  - 4) ostateczną decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor szkoły;
  - 5) jeżeli konflikt nie został zażegnany, Dyrektor powiadamia organ nadzorujący szkołę z zachowaniem drogi służbowej;
  - 6) spory między Dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.
7. Tryb, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
  - 2) odpowiedzialności porządkowej,
  - 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## **Rozdział VII Organizacja Zespołu Szkół**

### **Planowanie działalności Zespołu Szkół**

#### **§ 62**

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - 1) pierwszy semestr - od rozpoczęcia roku szkolnego do połowy stycznia, z zastrzeżeniem: jeśli w tym terminie zaczynają się ferie zimowe, to I semestr kończy się przed świętami Bożego Narodzenia;
  - 2) drugi semestr - od zakończenia ferii zimowych lub od świąt Bożego Narodzenia do zakończenia zajęć lekcyjnych w roku szkolnym.

#### **§ 63**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plany pracy Zespołu Szkół
  - 2) arkusze organizacyjne szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć
  - 4) Regulamin przebywania na terenie szkoły (załącznik nr 5)

#### **§ 64**

1. Działalność edukacyjna szkoły zostaje określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania
  - 2) Program Wychowawczy Zespołu Szkół
2. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Projekt planu przygotowuje Dyrektor lub Wicedyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkół wchodzących w skład Zespołu, opracowane przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania -

najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Arkusze organizacyjne zatwierdza organ prowadzący szkołę najpóźniej do 30 maja danego roku.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas 1-3 określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

### **Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej**

#### **§ 65**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

#### **§ 66**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa- dojdzie do podziału na grupy.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 1-6 szkoły podstawowej oraz I-III gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów oddzielnie z chłopcami i dziewczynkami.

#### **§ 67**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole, ze względu na brak opieki wynikający z czasu pracy rodziców szkoła organizuje zajęcia w świetlicy szkolnej.

**§ 68**

1. W szkole wydawane są obiady w stołówce szkolnej. W miarę możliwości część obiadów jest bezpłatna.

**Organizacja opieki i pomocy dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie.**

**§ 69**

1. W celu zapewnienia opieki i pomocy dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie organizuje się w szkole:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
    - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
    - b) zajęcia logopedyczne;
    - c) pomoc pedagoga szkolnego;
    - d) kierowanie do pozaszkolnych instytucji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 2) pomoc materialną:
    - a) korzystanie z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej;
    - b) dofinansowanie do zakupu odzieży, obuwia itp.
2. Pomoc materialna przyznawana jest w miarę posiadanych przez szkołę środków.

**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.**

**§ 70**

1. W zakresie organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom szkoła w szczególności:
  - 1) kieruje uczniów na badania pozwalające rozpoznać przyczyny trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych
  - 2) organizuje pogadanki dla uczniów
  - 3) organizuje spotkania z pracownikami poradni służących rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli
  - 4) korzysta z pomocy poradni w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów do indywidualnych potrzeb ucznia.

## Biblioteka szkolna

### § 71

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Zespołu Szkół służącą realizacji potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, nauczycieli, rodziców i środowiska lokalnego. Składa się z wypożyczalni, czytelni i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej, którego opiekunami są nauczyciele bibliotekarze, a administratorem technicznym osoba wskazana przez Dyrektora szkoły.
2. Zbiory biblioteki obejmują:
  - 1) podręczniki i programy szkolne,
  - 2) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
  - 3) wydawnictwa informacyjne,
  - 4) lektury uzupełniającą do języka polskiego,
  - 5) literaturę popularno - naukową,
  - 6) wybrane pozycje z literatury pięknej,
  - 7) czasopisma przedmiotowo-metodyczne,
  - 8) druki urzędowe oraz czasopisma,
  - 9) wideotekę,
  - 10) zbiory multimedialne.
3. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
  - 1) udostępnianie zbiorów w formie wypożyczenia;
  - 2) gromadzenie i opracowanie księgozbioru;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
  - 4) udostępnianie zbiorów w czytelni, do korzystania z której ma prawo każdy uczeń i nauczyciel;
  - 5) rozbudzanie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli i rodziców;
  - 7) gromadzenia literatury z zakresu wiedzy o regionie;
  - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych, dostępnych w bibliotece źródeł oraz efektywnego posługiwania się techniką informacyjną;
  - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie, którzy ukończyli już szkołę, a także inne osoby (mieszkańcy Osowej Góry).
5. Godziny pracy biblioteki ustala się w zależności od potrzeb szkoły, umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Finansowanie wydatków:
  - 1) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły

- 2) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców oraz zdobywać dodatkowe środki finansowe z działalności nie kolidującej z realizacją jej podstawowych zadań.

#### **§ 72**

1. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenia, uszkodzenia lub zgubienie wypożyczonej książki.

#### **§ 73**

2. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej (Załącznik nr 6).

### **Świetlica szkolna**

#### **§ 74**

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
2. Zajęcia w świetlicy odbywają się przez pięć dni w tygodniu.
3. Zasady przebywania w świetlicy i stołówce określa Regulamin świetlicy ( załącznik nr 7 ) i Regulamin stołówki ( załącznik nr 8).

### **Opieka zdrowotna**

#### **§ 75**

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej prowadzony przez pielęgniarkę szkolną, która:
  - 1) sprawuje opiekę nad zdrowiem i rozwojem ucznia;
  - 2) czuwa nad stanem higieny osobistej;
  - 3) zapobiega szerzenia się chorób zakaźnych wśród młodzieży;
  - 4) propaguje oświatę zdrowotną ;
  - 5) nadzoruje stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń i otoczenia szkoły.

## **Rozdział VIII Pracownicy Szkoły**

### **Nauczyciele**

**§ 76**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.

**§ 77**

1. Zadania nauczyciela:
  - 1) realizowanie programu dydaktycznego zgodnie z wybranym programem nauczania;
  - 2) bezstronne i obiektywne ocenianie wg Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania przyjętego przez szkołę oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 3) zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;
  - 4) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, w razie uchybień zgłaszanie swych uwag u dyrektora
  - 5) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 7) kontrolowanie obecności uczniów;
  - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 9) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 10) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 12) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 13) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ;
  - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 15) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
  - 16) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 17) zachowanie tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust.3 ustawy o systemie oświaty.

**§ 78**

1. Nauczyciel ma prawo do uczestniczenia w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli i doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami szkoły
2. Wybrana przez Radę Pedagogiczną osoba pełni rolę Lidera WDN.

## Zespoły nauczycieli

### § 79

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół
  - 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu;
  - 2) zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
  
2. Zadania klasowych zespołów nauczycieli:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału
  - 2) modyfikowanie tego zestawu według potrzeb
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania

### § 80

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe:
  - 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu,
  - 2) zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.

## Wychowawcy

### § 81

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  
2. Wychowawca, w celu realizacji powyższych zadań:
  - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;



- 2) wspólnie z uczniami i rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania;
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - b) określenia i realizowania programu wychowawczego szkoły;
  - c) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym;
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 8) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia;
- 9) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 10) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

### **Wicedyrektor**

#### **§ 82**

1. Zakres obowiązków dla Wicedyrektora:
  - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności i przejmuje jego obowiązki;
  - 2) czuwa nad terminowym przygotowaniem projektów następujących dokumentów:
    - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
    - b) plan pracy szkoły i inne plany o charakterze pedagogicznym;
    - c) kalendarz imprez szkolnych;
    - d) terminarz i problematyka hospitacji;
    - e) harmonogram hospitacji;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami i zespołami nauczycieli;
  - 4) organizuje i nadzoruje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;
  - 5) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli;
  - 6) opracowuje materiały analityczne i ocenę dotyczącą efektów kształcenia i wychowania;
  - 7) przeprowadza i analizuje wyniki pomiarów dydaktycznych;
  - 8) przeprowadza kontrolę dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen;
  - 9) prowadzi księgę zastępstw;
  - 10) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora;

2. Dyrektor sporządza szczegółowy zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

## **Pedagog szkolny**

### **§ 83**

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## Bibliotekarz

### § 84

1. W szkole utworzone jest stanowisko bibliotekarza.
2. Praca pedagogiczna nauczycieli-bibliotekarzy obejmuje:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach poprzez aktualne gazetki i wystawy przygotowywane wspólnie z uczniami,
  - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 4) zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
  - 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji, w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem: zajęć grupowych oraz wycieczek poza szkolnych do filii bibliotek miejskich,
  - 6) udostępnienie nauczycielom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece,
  - 7) pomoc w organizowaniu pracy z książką i czasopismem i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowywaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
  - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole - na posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
  - 9) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki,
  - 10) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
  - 11) opieka na Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Prace organizacyjne nauczyciela-bibliotekarza obejmują:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a także kształcenia umiejętności samodzielnego poszukiwania informacji;
  - 4) popularyzacja czytelnictwa poprzez: wystawki okolicznościowe, wystawy poświęcone wybranemu autorowi, konkursy czytelnicze i literackie;
  - 5) prowadzenie warsztatu informacyjnego, dokumentacji bibliotecznej oraz sprawozdawczości;
  - 6) przygotowanie uczniów do świadomego i krytycznego korzystania z mediów;
  - 7) samokształcenie i doskonalenie zawodowe.

## **Pracownicy administracji i obsługi**

### **§ 85**

1. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska:
  - 1) główna księgowa;
  - 2) starsza księgowa;
  - 3) starsza intendentka;
  - 4) sekretarz szkoły;
  - 5) kierownik gospodarczy;
  - 6) woźny szkoły;
  - 7) rzemieślnik;
  - 8) kucharz;
  - 9) pomoc kuchenna ;
  - 10) sprzątaczkę.
  
2. Pracownicy administracji i obsługi podlegają osobnym przepisom.

## **Rozdział IX Uczniowie Zespołu Szkół**

### **Zasady rekrutacji uczniów do szkoły podstawowej i jej ukończenia**

#### **§ 86**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy sześć lat.

#### **§ 87**

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak jak o jeden rok.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

#### **§ 88**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 40
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci, zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w danej klasie ilość uczniów gwarantuje prawidłową realizację zajęć edukacyjnych.
1. Do klas programowo wyższych:
    - 1) z urzędu-dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 40
    - 1) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci, zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki:
      - osiągnął na świadectwie poprzedniej klasy średnią ocen powyżej 4,0;
      - ocenę zachowania co najmniej dobrą.
    - 2) W szczególnych sytuacjach o przyjęciu dzieci do szkoły decyduje dyrektor, jeżeli w danej klasie ilość uczniów gwarantuje prawidłową realizację zajęć edukacyjnych.

### Zasady rekrutacji uczniów do Gimnazjum i jego ukończenia

#### § 89

2. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - absolwentów sześciolletnich szkół podstawowych, zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum nr 31 określonym w uchwale Rady Miasta Bydgoszczy (Uchwała nr VII /182/99 Rady Miasta Bydgoszczy z 15 marca 1999 r. w sprawie sieci gimnazjów publicznych na terenie Miasta Bydgoszczy oraz granic ich obwodów)
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci, zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki:
    - osiągnął na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej średnią ocen powyżej 4,0
    - ocenę zachowania co najmniej dobrą
  - 3) W szczególnych sytuacjach o przyjęciu dzieci do szkoły decyduje dyrektor, jeżeli w danej klasie ilość uczniów gwarantuje prawidłową realizację zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu, listę przyjętych ustala powołana przez dyrektora szkoły komisja rekrutacyjna, uwzględniając oceny i inne osiągnięcia ucznia, wymienione na świadectwie ukończenia sześciolletniej szkoły podstawowej.
4. Do klas programowo wyższych:
  - 1) z urzędu-dzieci zamieszkałe w obwodzie Gimnazjum 31
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci, zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki:
    - osiągnął na świadectwie poprzedniej klasy średnią ocen powyżej 3,5
    - ocenę zachowania co najmniej dobrą

- 3) W szczególnych sytuacjach o przyjęciu dzieci do szkoły decyduje dyrektor, jeżeli w danej klasie ilość uczniów gwarantuje prawidłową realizację zajęć edukacyjnych.

#### § 90

1. Do oddziałów sportowych przyjmuje się kandydatów na podstawie sprawdzianu umiejętności sportowych, badań lekarskich i zgody rodziców.

#### **Prawa uczniów Zespołu Szkół**

#### § 91

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) informacji na temat zakresu wymagań i metod nauczania oraz uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 3) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny bieżącego stanu swojej wiedzy i umiejętności zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
  - 4) informacji semestralnej i końcoworocznej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie 1 tygodnia przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej;
  - 5) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
  - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 7) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 8) posiadania pełnej wiedzy o przepisach ogólnych, wewnątrzszkolnych normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
  - 9) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzeżenia praw;
  - 10) uczeń ma prawo być poinformowany o sposobie załatwienia wniosku;
  - 11) otrzymania świadectwa z paskiem za uzyskanie średniej rocznej ocen minimum 4,75 i wzorowego zachowania;
  - 12) odpoczynku podczas przerw świątecznych i ferii (bez prac domowych, poza czytaniem lektur z języka polskiego);
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów i środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
  - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 15) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce poprzez uczestnictwo w zespołach wyrównawczych;
  - 16) korzystania z nauczania indywidualnego, które organizuje się w oparciu o odrębne przepisy;

- 17) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 19) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, pozaszkolnych;
- 20) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 21) uczestnictwa w uroczystościach szkolnych i imprezach kulturalnych organizowanych za pośrednictwem szkoły.

### **Obowiązki uczniów**

#### **§ 92**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza tych, które dotyczą:
  - 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) odpowiedzialności za własne życie i zdrowie;
  - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (w przypadku stwierdzenia zniszczenia mienia szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie ucznia);
  - 5) przestrzegania zasad, zawartych w Regulaminie przebywania uczniów na terenie szkoły i innych regulaminach szczegółowych;(załączniki)
  - 6) noszenia jednolitego, ustalonego dla szkoły stroju szkolnego.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, posiadania, używania i rozprowadzania środków psychoaktywnych i palenia tytoniu.

### **Rozdział X**

#### **Zasady i normy współpracy z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

#### **§ 93**

1. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w Statucie współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Szkoła podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z Programu wychowawczego i Programu profilaktycznego szkoły przy wsparciu rodziców.

4. Szkoła wspiera i udziela pomocy rodzicom w zakresie pokonywania trudności dydaktycznych i wychowawczych, otacza opieką uczniów zdolnych, pomaga w rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień.

#### **§ 94**

1. Szkoła organizuje co najmniej trzy zebrania ogólne dla rodziców:
  - 1) na początku roku szkolnego (we wrześniu) - zebranie informacyjne;
  - 2) po pierwszym semestrze - zebranie podsumowujące wyniki klasyfikacji;
  - 3) przed zakończeniem drugiego semestru.
2. Spotkania z rodzicami (tzw. "drzwi otwarte") odbywają się według rocznego harmonogramu ustalonego przez radę pedagogiczną (nie więcej niż dwa).
3. Rodzice mają możliwość indywidualnego kontaktu z pracownikami pedagogicznymi szkoły (po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania).
4. Nauczyciele nie mogą udzielać rodzicom/prawnym opiekunom informacji o uczniach w trakcie swoich zajęć dydaktycznych i na przerwach śródlekcyjnych, jeśli pełnią dyżur.

#### **§ 95**

1. Szkoła pomaga rodzicom w wyborze kierunku dalszego kształcenia ich dzieci.

#### **§ 96**

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody pisemnej rodziców.

#### **§ 97**

1. Rodzice mają możliwość uczestniczenia w uroczystościach i imprezach okolicznościowych organizowanych przez szkołę.
2. Rodzice mogą korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej zgodnie z Regulaminem pracy biblioteki (załącznik nr 6)

#### **§ 98**



1. Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) nie są w stanie odebrać dziecka ze szkoły, może to uczynić tylko osoba przez nich upoważniona.
2. W sytuacji dłuższej nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) winien on przekazać prawa do opieki nad swoim dzieckiem wskazanej osobie i niezwłocznie powiadomić o tym wychowawcę klasy.

## **Prawa rodziców**

### **§ 99**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole. Informacji takiej udzielają wychowawcy poszczególnych klas na klasowych zebraniach rodziców;
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce, informacji tych udzielają wychowawcy klas oraz inni nauczyciele uczący w danej klasie, na zebraniach lub w czasie indywidualnych kontaktów z rodzicami;
  - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
  - 4) niewyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach "wychowanie do życia w rodzinie" oraz religii;
  - 5) zapoznania się ze Statutem i regulaminami szkolnymi;
  - 6) znajomości praw, procedur odwołania się oraz instytucji, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzeżenia praw;
  - 7) zrzeszania się w Radzie Rodziców.

## **Obowiązki rodziców**

### **§ 100**

1. Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów) regulowane są przepisami zawartymi w Kodeksie rodzinnym i opiekuńczym oraz w Ustawie o systemie oświaty.
- 2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub nauki są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) zapewnienie dziecku potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, obuwia na zmianę oraz odpowiedniego stroju na lekcje wychowania fizycznego,
  - 5) uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę lub dyrektora szkoły,
  - 6) zawiadamiania wychowawcę o nieobecności poprzez pisemne usprawiedliwienie, które należy dostarczyć wychowawcy w ciągu 1 tygodnia po powrocie dziecka do szkoły,
  - 7) stałego kontaktu z wychowawcą w różnych sytuacjach wychowawczych,
  - 8) przybycia do szkoły po chorego ucznia,
  - 9) dbania o odpowiedni strój i wygląd dziecka,
  - 10) pokrywanie kosztów składki ubezpieczenia, kosztów wycieczek, biwaków i innych imprez odpłatnych, na które wyrazili zgodę,
  - 11) zwalnianie dziecka na piśmie lub ustnie z lekcji u wychowawcy.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) winni przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia ich dziecka
  5. Ponoszą pełną odpowiedzialność finansową za umyślne zniszczenie mienia szkoły lub kradzieże dokonane przez ich dzieci.
  6. W sytuacjach spornych rodzice zobowiązani są do zachowania drogi służbowej zgodnie z zapisami Statutu Szkoły (wychowawca, nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły)
  7. W przypadku zwolnienia ucznia nawet z części zajęć szkolnych rodzic jest zobowiązany do pisemnego usprawiedliwienia tej nieobecności. Szczegółową procedurę zwolnienia ucznia opisuje Regulamin przebywania na terenie szkoły.
  8. Rodzice(prawni opiekunowie) powinni na bieżąco zgłaszać do wychowawcy lub pedagoga najdrobniejsze nawet zauważone formy przestępczości wśród uczniów.
  9. Rodzice winni czynnie uczestniczyć w pracach na rzecz klasy i szkoły.
  10. Formy umożliwiające kontakt rodziców ze szkołą:
    - 1) zebrania, zorganizowane przez wychowawców;
    - 2) „drzwi otwarte”;
    - 3) zajęcia otwarte;
    - 4) imprezy i uroczystości organizowane przez szkołę;
    - 5) indywidualne kontakty z pracownikami pedagogicznymi (po uzgodnieniu terminu spotkania w czasie pracy szkoły).

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 101**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 102**

1. Zmiany w Statucie szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.

## **Rozdział XII**

### **Symbole Szkoły**

#### **§ 103**

1. Symbolami Zespołu Szkół są:
  - 1) Sztandar;
  - 2) Ceremoniał.

## **Spis załączników do Statutu Szkolnego Zespołu Szkół nr 24 w Bydgoszczy**

- Załącznik nr 1 - Regulamin Rady Pedagogicznej
- Załącznik nr 2 - Regulamin Rady Rodziców
- Załącznik nr 3 - Regulamin Samorządu Uczniowskiego
- Załącznik nr 4 - Regulamin oceniania zachowania ucznia
- Załącznik nr 5 - Regulamin przebywania uczniów na terenie szkoły
- Załącznik nr 6 - Regulamin biblioteki
- Załącznik nr 7 - Regulamin świetlicy szkolnej
- Załącznik nr 8 - Regulamin stołówki szkolnej
- Załącznik nr 9 - Karta osiągnięć ucznia SP 1-3
- Załącznik nr 10 - Karta osiągnięć ucznia SP 4-6
- Załącznik nr 11 - Karta osiągnięć ucznia gimnazjum
- Załącznik nr 12 - Karta rozwoju ucznia
- Załącznik nr 13 - Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego