

# ***STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2***

## ***W DĄBROWIE GÓRNICZEJ***

***Aleja Józefa Piłsudskiego 24***

**Tekst jednolity – sporządzony na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej  
Nr VII/29/09/2008 z dnia 29.09.2008r.**

**Dąbrowa Górnicza**

**2008/2009**

## STATUT SZKOŁY ZAWIERA

<b>ROZDZIAŁ I. ....</b>	<b>4</b>
Nazwa szkoły.	
Inne informacje o szkole.	
<b>ROZDZIAŁ II. ....</b>	<b>4</b>
Cele i zadania Zespołu	
WSO	
Szkolny Program Wychowawczy	
<b>ROZDZIAŁ III. ....</b>	<b>29</b>
Bezpieczeństwo i opieka	
<b>ROZDZIAŁ IV. ....</b>	<b>32</b>
Organy Zespołu, zadania	
<b>ROZDZIAŁ V. ....</b>	<b>38</b>
Formy współdziałania rodziców, uczniów i nauczycieli.	
<b>ROZDZIAŁ VI. ....</b>	<b>39</b>
Organizacja Zespołu.	
<b>ROZDZIAŁ VII. ....</b>	<b>45</b>
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.	
<b>ROZDZIAŁ VIII. ....</b>	<b>50</b>
Uczniowie i rodzice Zespołu.	
<b>ROZDZIAŁ IX. ....</b>	<b>56</b>
Tradycja i ceremoniał szkolny	
<b>ROZDZIAŁ X. ....</b>	<b>57</b>
Postanowienia końcowe.	

**Podstawa prawna Statutu:**

- 1. Ustawa z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty**  
(tekst jednolity: Dz. U. Nr 256 z 2004r, poz. 2572 z póź. zm.)
- 2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r – Karta Nauczyciela**  
(tekst jednolity: Dz. U. z 2006r Nr 97 poz. 674 z póź. zm.)
- 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych**  
(Dz .U. z 2007r Nr 83, poz. 562 z póź. zm.)
- 4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół**  
( Dz. U. z 2001r Nr 61, poz. 624 z póź. zm.)

## **ROZDZIAŁ I**

### **Nazwa szkoły**

#### **§ 1**

1. Zespół Szkół nr 2 w Dąbrowie Górniczej, Aleja J. Piłsudskiego 24.
2. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.  
Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
4. Siedzibą szkoły jest miasto Dąbrowa Górnicza.

### **Inne informacje o Zespole**

#### **§ 2**

1. Zespół Szkół nr 2 w Dąbrowie Górniczej zwany dalej „Zespołem” jest publiczną szkołą prowadzoną przez gminę Dąbrowa Górnicza.
2. Organem nadzorującym jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. W skład Zespołu wchodzi następujące jednostki szkolne o różniącej się organizacji:
  - Szkoła Podstawowa nr 13 im. Adama Piwowara
  - Gimnazjum nr 5
4. Cykl kształcenia w Zespole:
  - 1) szkoła podstawowa w sześcioletnim cyklu kształci i wychowuje uczniów zgodnie z celami i zadaniami systemu edukacji Rzeczypospolitej Polskiej ( I i II etap kształcenia )
  - 2) gimnazjum oparte jest na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej, w trzyletnim cyklu kształci i wychowuje uczniów zgodnie z celami i zadaniami edukacji Rzeczypospolitej Polskiej ( III etap kształcenia ).

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania Zespołu**

#### **§ 1**

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. zapewnia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej i trzyletniego publicznego gimnazjum;
2. umożliwia uczniom rozwój uzdolnień i zainteresowań poznawczych, społecznych i światopoglądowych;
3. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie wybranych programów nauczania;
4. wspiera rozwój uczniów wybitnie zdolnych organizując wg. potrzeb indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki, przygotowuje do udziału w konkursach i olimpiadach, pośredniczy przy składaniu wniosków o stypendia, świadczy pomoc psychologiczno – pedagogiczną w diagnozowaniu potencjalnych możliwości ucznia oraz wspieraniu mocnych stron ucznia,
5. przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym;

6. szkoła podstawowa umożliwia uczniom dalsze kształcenie w gimnazjum,
7. gimnazjum umożliwia uczniom dokonywanie świadomego wyboru dalszego kształcenia;
8. zadania wychowawczo-opiekuńcze realizowane są zgodnie z potrzebami środowiska i odpowiednio do wymagań wiekowych uczniów z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy;
9. Zespół kształtuje właściwe postawy etyczno-moralne w procesie wychowania uczniów;
10. Zespół zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
11. Zadania opiekuńczo-wychowawcze realizowane są w oparciu o Szkolny Program Wychowawczy.
  - 1) Program wychowawczy Zespołu uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, zgodnie z potrzebami środowiska i odpowiednio do wymagań wiekowych uczniów z uwzględnieniem obowiązujących w Zespole przepisów bezpieczeństwa i higieny.
  - 2) Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Szkolny Program Wychowawczy obowiązujący w Zespole.
  - 3) Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
  - 4) Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
  - 5) Zadania wychowawcy oraz tryb dokonywania zmiany wychowawcy zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły.
  - 6) Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego spójnego z PWS
  - 7) W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.
12. Cele nadrzędne Szkolnego Programu Wychowawczego to:
  - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole,
  - 2) umiejętne współdziałanie w grupie rówieśniczej,
  - 3) znajomość i umiejętność odpowiedniego stosowania zdrowego trybu życia,
  - 4) umiejętność planowania swojej przyszłości.
13. Efekty działań wychowawczych to:
  - 1) pokonywanie barier nieśmiałości i lęku związanych z nowym etapem w życiu,
  - 2) poczucie przynależności do społeczności szkolnej,
  - 3) współtworzenie norm grupowych,
  - 4) rozumienie konieczności przestrzegania norm regulaminowych,
  - 5) umiejętność udzielania i korzystania z pomocy innych,
  - 6) współodpowiedzialność za działanie grupy,
  - 7) umiejętność stosowania zasad higieny osobistej,
  - 8) świadomość istnienia zagrożeń cywilizacyjnych i umiejętność ich unikania,
  - 9) umiejętność prawidłowego wyboru dalszej drogi życiowej,
  - 10) umiejętność zmagania się z własnymi słabościami,
  - 11) nabywanie umiejętności samodyscypliny i samodzielności.
14. W Zespole realizowany jest program profilaktyki problemów dzieci i młodzieży, który jest uwzględniony w programie wychowawczym, obejmującym:
  - 1) profilaktykę uzależnień:

- a) alkoholizmu
  - b) nikotynizmu
  - c) narkomanii
- 2) zapobieganie złu, agresji, przemocy i innym patologicznym zachowaniom społecznym,
  - 3) zapobieganie zagrożeniom wynikającym z negatywnego wpływu sekt,
  - 2) zapobieganie zagrożeniom płynącym z sieci internetowej,
  - 3) promowanie kulturalnych form zachowań na imprezach masowych, sportowych oraz w relacjach międzyludzkich,
  - 6) program stymulujący rozwój umiejętności społecznych:
    - a) kształtowanie świadomości moralnej uczniów,
    - b) rozwijanie postaw społecznie akceptowanych,
    - c) kształtowanie rozwoju emocjonalnego.
15. Zespół umożliwia uczniom kształtowanie uczuć patriotycznych, podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej w warunkach poszanowania godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
16. Zespół zapewnia uczniom pełny rozwój intelektualny, moralno-emocjonalny, fizyczny ucznia w zgodzie z jego potrzebami i możliwościami psychofizycznymi. W realizacji tego zadania zespół respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 roku.
17. Zespół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, psychologiczną ze strony zatrudnionych dwóch pedagogów oraz utrzymuje stały kontakt z miejską poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.
18. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
- 1) w celu wyeliminowania napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zostanie zapewniona pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów,
  - 2) w kontekście rozwiązywania trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem wychowawcy/pedagoga szkolnego jest kontakt z domem rodzinnym dziecka , rozmowa z rodzicami/opiekunami, udzielanie porad i wskazówek, natomiast w przypadkach szczególnych z innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
  - 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udziela wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy,
  - 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę (Policja, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Sąd Rodzinny itp.).
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych zgodnych z programem wychowawczym i profilaktyki Zespołu oraz wspieraniu w tym zakresie nauczycieli,
  - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania oraz indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
20. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 2) zajęcia rewalidacyjno-edukacyjne,
  - 3) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów,
  - 4) porady dla uczniów,
  - 5) zajęcia indywidualne,
  - 6) porady, konsultacje dla rodziców i nauczycieli.
- Objęcie ucznia wymienionymi zajęciami wymaga zgody rodziców.
21. Zespół stwarza możliwości prowadzenia nauczania indywidualnego dla uczniów z orzeczeniem kwalifikacyjnym wydanym przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub inne publiczne poradnie specjalistyczne.
22. Zespół otacza szczególną troską uczniów z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zapewniając im:
- 1) indywidualne nauczanie,
  - 2) zajęcia specjalistyczne z pedagogiem szkolnym,
  - 3) kontakt z psychologiem w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) doraźną pomoc ze strony nauczyciela i pielęgniarki szkolnej.
23. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej i materialnej udzielana jest pomoc w formie zapomóg losowych – zgodnie ze szkolnym regulaminem przyznawania pomocy materialnej dla uczniów.

## § 2

1. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:
  - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje działalność Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Wewnątrzszkolny System Oceniania, który opisuje w sposób całościowy zasady oceniania wiadomości i umiejętności oraz zachowania uczniów,
  - 3) Szkolny Program Wychowawczy i „Program profilaktyki problemów dzieci i młodzieży, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.

## § 3

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.

2. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca.
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe wymagania na poszczególne oceny, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i przedmiotowego systemu oceniania.
4. W Zespole istnieje możliwość kształcenia w indywidualnym toku nauki. wg. przepisów prawa oświatowego w tym względzie.
5. Istotą indywidualnego toku nauki stanowi kształcenie się ucznia w zakresie jednego, kilku lub więcej zajęć edukacyjnych według programu dostosowanego do jego indywidualnych zainteresowań, możliwości intelektualnych i potrzeb z zastrzeżeniem, że taki program nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy.
6. Głównym celem indywidualnego toku nauki jest ułatwienie uczniowi zdobywania poszerzonej, pogłębionej wiedzy w interesujących go dziedzinach, w dziedzinach, do których ma szczególne predyspozycje.
7. Zezwolenia na indywidualny tok nauki udziela dyrektor Zespołu – na pisemny wniosek rodziców / opiekunów ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz opinii rady pedagogicznej.
8. Wniosek do Dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:
  - 1) uczeń, za zgodą rodziców,
  - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
  - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. Indywidualny tok nauki może być realizowany na każdym etapie edukacyjnym.
10. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
11. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.
12. Nauczyciel przedmiotu decyduje o potrzebie uczęszczania ucznia na zajęcia wyrównawcze.
13. W Zespole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii na życzenie rodziców (forma oświadczenia).

Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się zajęcia na świetlicy szkolnej jeśli religia nie jest pierwszą lub ostatnią godziną w planie nauczania. Na pisemny wniosek rodziców uczeń nie uczęszczający na naukę religii może przychodzić o godzinę później lub wychodzić o godzinę wcześniej jeżeli nauka religii w planie nauczania w jego klasie przewidziana jest na pierwszą lub ostatnią godzinę w dziennym planie zajęć.
14. Rodzice mają prawo zrezygnować z nauki religii swojego dziecka w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora Zespołu.
15. Uczeń, który zaprzestał uczęszczania na religię w trakcie trwania roku szkolnego w związku ze zmienionym oświadczeniem rodziców powinien być uwzględniony przy formułowaniu ocen końcoworocznych i klasyfikowaniem z religii, ale jako nieklasyfikowany.
16. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy z zastrzeżeniem: uczniowi, który uczęszczał na zajęcia z religii do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.



17. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
18. Zespół może prowadzić także nieobowiązkowe zajęcia z Wychowania do życia w rodzinie.

## **§ 4**

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów jest prowadzone zgodnie z obowiązującym WSO opracowanym na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych
2. Dyrektor Zespołu wraz z radą pedagogiczną opracowuje po wcześniejszych konsultacjach z rodzicami i uczniami zespołu Wewnętrzny System Oceniania, który zawiera:
  - 1) cele WSO,
  - 2) kryteria szkolnego oceniania,
  - 3) zakres oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 4) skalę ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
  - 5) skalę ocen postępów ucznia,
  - 6) zasady i sformułowania wymagań edukacyjnych,
  - 7) formy sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 8) zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 9) kryteria ocen z zachowania,
  - 10) klasyfikowanie śródroczne i roczne,
  - 11) zasady poprawiania ocen,
  - 12) zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego,
  - 13) zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 14) sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci.

## **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2 W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

## **§ 5**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom / prawnym opiekunom / i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji pracy i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania

- poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie trybu i warunków uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6). ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ( prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców ( prawnych opiekunów )
- 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ocenę ustaloną w oparciu o wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej na poszczególne oceny,
  - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest przechowywana przez nauczycieli do 31 sierpnia każdego roku szkolnego i na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w razie takiej potrzeby.

## **§ 6**

### **Zasady ustalania ocen**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry - pierwszy semestr trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego lecz nie później niż do końca stycznia. Termin zakończenia semestru ustala na początku roku szkolnego Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną). Drugi semestr trwa od kolejnego dnia po zakończeniu I semestru do dnia zakończenia roku szkolnego w czerwcu.
2. Klasyfikowanie przeprowadza się 2 razy w ciągu roku szkolnego:
  - 1) śródroczne,
  - 2) roczne.
3. Klasyfikowanie roczne jest podstawą promowania ucznia do klasy wyższej.
4. Klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w tym też z religii i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przyjętej skali ocen.
5. Dodatkowymi zajęciami edukacyjnymi w Zespole są zajęcia z drugiego języka obcego. Może to być też nauczanie przedmiotu, dla którego nie ustalono podstawy programowej, lecz opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami program nauczania tego przedmiotu został włączony do szkolnego zestawu nauczania.
6. Dodatkowymi zajęciami edukacyjnymi nie są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne, zajęcia psychoedukacyjne, koła przedmiotowe, koła zainteresowań,, zespoły muzyczne, chór szkolny, pozalekcyjne zajęcia sportowe itp.
7. W Zespole może być realizowany przez uczniów indywidualny tok nauki tj. proces kształcenia się ucznia w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w sposób dostosowany do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.

8. Zezwolenia na indywidualny tok nauki udziela dyrektor Zespołu na pisemny wniosek rodziców / opiekunów ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz opinii rady pedagogicznej.
9. Indywidualny tok nauki może być realizowany na każdym etapie kształcenia i dopuszcza przyspieszoną promocję, a więc możliwość wcześniejszego ukończenia szkoły na danym etapie edukacyjnym.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może:
  - 1) w ciągu roku szkolnego realizować program nauczania z zakresu dwóch i więcej klas,
  - 2) może być zwolniony z obowiązku uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem nauczania jego klasy,
  - 3) może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, w tym także szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie,
  - 4) jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## § 7

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna / śródroczna, roczna/ jest oceną opisową (oceny bieżące z poszczególnych edukacji i języków obcych są punktowe i stanowią podstawę osiągnięć ucznia do ustalenia opisowych ocen śródrocznych i rocznych ), według następujących kryteriów:
  - 1) **6 punktów** – otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami. Wykorzystuje przyswojoną wiedzę znacznie wykraczając poza zakres programu nauczania. Samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia. Osiąga sukcesy w konkursach.
  - 2) **5 punktów** – uczeń opanował w pełnym stopniu umiejętności określone programem. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz potrafi zastosować posiadane umiejętności w praktycznym działaniu.
  - 3) **4 punkty** – uczeń opanował umiejętności wykorzystywania nabytej wiedzy zawartej w programie nauczania. Poprawnie stosuje wiadomości, czasem pod kierunkiem nauczyciela.
  - 4) **3 punkty** – otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań określonych programem oraz wykorzystuje nabyte wiadomości pod kierunkiem nauczyciela.
  - 5) **2 punkty** – uczeń opanował w ograniczonym zakresie podstawowe umiejętności wykorzystywania wiadomości, a braki nie ograniczają możliwości nabywania wiedzy określonej minimum programowym.
  - 6) **1 punkt** – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy nawet o niewielkim stopniu trudności, przy intensywnej pomocy nauczyciela.
2. Ocena **z religii** – jest oceną cyfrową wg następującej skali:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,

u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenie rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom .

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej , o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r.

o systemie oświaty.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach , wydanej przez lekarza , oraz na czas określony w tej opinii . Jeżeli zwolnienie dotyczy całego semestru lub roku szkolnego , uczeń i jego rodzice piszą do dyrektora podanie i dołączają zwolnienie lekarskie niezwłocznie po jego otrzymaniu . W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w-f lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ *zwolniony* .”
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć
7. Dyrektor szkoły , na wniosek rodziców ( opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole . Zwolnienie to może także nastąpić na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania . W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ *zwolniony* .”
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły .

## § 8

1. Oceny klasyfikacyjne roczne / śródroczne / klas IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum, ustala się według następującej skali:

- |                           |          |
|---------------------------|----------|
| 1) stopień celujący       | 6 - cel  |
| 2) stopień bardzo dobry   | 5 - bdb  |
| 3) stopień dobry          | 4 - db   |
| 4) stopień dostateczny    | 3 - dst  |
| 5) stopień dopuszczający  | 2 - dop  |
| 6) stopień niedostateczny | 1 - ndst |

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen / stopni szkolnych /:

- 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje

- rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim / regionalnym / albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
    - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
  - 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) rozwiązuje /często przy pomocy nauczyciela / zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
  - 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
    - b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.
3. Ocenę wiedzy i umiejętności ucznia z danego przedmiotu ustala nauczyciel tego przedmiotu na podstawie przedmiotowych kryteriów oceniania.

## § 9

### Zasady ustalania oceny zachowania

- 1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
  - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia ,
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły ,
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej ,
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo o zdrowie własne oraz innych osób ,
  - 7) godne , kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią ,
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom ,
  - 9) frekwencja ucznia
- 2. Oceny z zachowania / śródroczna i roczna / , począwszy od klasy czwartej ustala

się według następującej skali:

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

## § 10

### 1. Ogólne kryteria ocen z zachowania

#### 1) zachowanie wzorowe

Uczeń:

- wywiązuje się ze swoich obowiązków czyli bierze udział w lekcjach, odrabia zadania, czyta lektury i dokłada wszelkich starań, by efekty tej pracy były jak najlepsze,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
- wyraża się o swojej szkole dobrze, okazuje szacunek szkolnym i państwowym symbolom takim jak sztandar, flaga, godło, hymny,
- czynnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
- nosi na co dzień mundur szkolny a podczas uroczystości szkolnych tzw. strój galowy
- reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub sportowych,
- dba o piękno mowy ojczystej,
- dostosowuje słownictwo i styl wypowiedzi do sytuacji,
- nie używa wulgarnego sloganu, przekleństw, określeń obraźliwych,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- przestrzega regulaminów BHP obowiązujących w szkole, procedur związanych z przebywaniem na terenie szkoły oraz podczas wycieczek,
- nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji,
- nie spożywa alkoholu, nikotyny, narkotyków,
- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- kulturalnie i z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, rówieśników i rodziców,
- potrafi się kulturalnie zachować w miejscach użyteczności publicznej i środkach transportu (tramwaj, autobus),
- potrafi kulturalnie polemizować i przedstawiać własne zdanie,
- systematycznie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach szkolnych, ma wszystkie godziny usprawiedliwione

#### 2) zachowanie bardzo dobre

Uczeń:

- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
- swoją postawą daje przykład kolegom,
- jest sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków, chętnie podejmuje prace społeczno – użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- wyказuje rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych
- jest odpowiedzialny za powierzone obowiązki,
- kulturalnie zachowuje się na wobec nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły

- oraz podczas uroczystości szkolnych,
- h) jest koleżeński wobec swoich rówieśników,
- i) posiada wysoką kulturę osobistą w mowie i postępowaniu,
- j) nosi na co dzień mundurek szkolny a podczas uroczystości szkolnych tzw. strój galowy,
- k) systematycznie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych ale dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach do 3 godzin nieusprawiedliwionych,

### **3) zachowanie dobre**

Uczeń:

- a) w szkole i poza nią zachowuje się bez większych uwag,
- b) wyróżnia się w realizacji niektórych zadań,
- c) umie współżyć w zespole,
- d) włącza się w prace społeczno – użyteczne w klasie, szkole i środowisku,
- e) odpowiedzialnie realizuje powierzone obowiązki,
- f) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
- g) jest koleżeński wobec swoich rówieśników,
- h) stara się pomagać kolegom, gdy się do niego zwróca,
- i) ubiera się w ustalony jednolity strój uczniowski ,
- j) jest kulturalny w mowie i postępowaniu,
- k) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych.

### **4) zachowanie poprawne**

Uczeń:

- a) w szkole i poza nią zachowuje się poprawnie,
- b) ma w miarę rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- c) na ogół wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) reaguje właściwie na uwagi,
- e) stosownie zachowuje się na zajęciach lekcyjnych, przerwach i uroczystościach szkolnych,
- f) jest w miarę koleżeński wobec rówieśników,
- g) nie wywołuje bójek i sprzeczek,
- h) jest kulturalny wobec pracowników szkoły i rówieśników,
- i) incydentalnie narusza zasady bezpieczeństwa, w tym dbałość o własne zdrowie,
- j) sporadycznie zgłaszane są uwagi na temat jego niestosownego zachowania,
- k) ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych.

### **5) zachowanie nieodpowiednie**

Uczeń:

- a) często narusza zasady należytego zachowania,
- b) popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią,
- c) w rażący sposób narusza obowiązki ucznia ( wagary, częste spóźnienia, nieprzygotowanie do lekcji),
- d) wykazuje lekceważący stosunek do nauki, nie wykorzystuje możliwości kształcenia się, odmawia pracy na lekcji,
- e) ma nieodpowiedni stosunek do mienia szkoły i mienia innych osób, dopuszcza się zniszczeń i kradzieży,
- f) odmawia udziału w pracach społeczno – użytecznych,
- g) jego kultura osobista, w tym strój, budzi zastrzeżenia pracowników szkoły,
- h) ulega nałogom ( papierosy, alkohol, narkotyki),
- i) wchodzi w konflikt z prawem szkolnym,
- j) ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych.

## 6) zachowanie naganne

Uczeń:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły,
  - b) jego zachowanie jest sprzeczne z dobrem społeczności szkolnej, a zastosowane środki dyscyplinujące nie przynoszą spodziewanych rezultatów,
  - c) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na utratę zdrowia lub życia
  - d) dopuszcza się bójek,
  - e) ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - f) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty i substancje,
  - g) wyraża się wulgarnie, lekceważąc wobec pracowników szkoły lub koleżanek i kolegów,
  - h) wchodzi w konflikt z prawem,
  - i) ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych.
2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
    - 1) oceny z zajęć edukacyjnych
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły - za wyjątkiem § 11 ust.4 pkt.3
  3. Na miesiąc przed ustaleniem uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów / o przewidywanej dla ucznia śródrocznej / rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania tak, aby miał on możliwość poprawienia tej oceny.
  4. Uczeń lub jego rodzic / prawny opiekun / zainteresowani podwyższeniem prognozowanej śródrocznej / rocznej oceny zachowania mają prawo zgłosić na piśmie do wychowawcy klasy chęć podwyższenia śródrocznej / rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie zachowania.
  5. Uczeń lub jego rodzic /prawni opiekun/ określa, o jaką ocenę uczeń się ubiega i uzasadnia ją.
  6. W przypadku zaistnienia nowych okoliczności mających wpływ na ocenę zachowania /np. czynny i potwierdzony udział w działaniach związanych z pracą na rzecz klasy, szkoły, społeczności lokalnej lub środowiska, których wychowawca nie uwzględnił w ocenie zachowania /, wychowawca wraz z Radą Pedagogiczną mogą podjąć decyzję o podwyższeniu lub obniżeniu oceny zachowania.
  7. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna/roczna ocena zachowania jest oceną opisową.

## § 11

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) formy ustne:
    - a) odpowiedzi
    - b) aktywność / wypowiedzi w czasie lekcji /
    - c) recytacje
  - 2) formy pisemne:
    - a) praca klasowa
    - b) sprawdzian
    - c) kartkówka
    - d) zadanie klasowe
    - e) dyktando
    - f) test



- g) prace domowe
  - h) prace dodatkowe / referat, własna twórczość /
2. Zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości:
    - 1) w ciągu tygodnia w danej klasie można przeprowadzić 3 całogodzinne / klasówki sprawdziany /, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym na tydzień wcześniej,
    - 2) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden całogodzinny sprawdzian wiadomości,
    - 3) kartkówki, czyli sprawdzenie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów lekcyjnych może mieć miejsce bez uprzedniego zapowiadania.
  3. Sposoby informowania rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu dzieci:
    - 1) zebrania, tzw. wywiadówki minimum 4 razy w roku / dwa w I semestrze i dwa w II semestrze / w formie pisemnej,
    - 2) indywidualne konsultacje w formie pisemnej,
    - 3) korespondencja na piśmie /listowna,
  4. Pozostałe zasady:
    - 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
    - 2) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się 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 poradni specjalistycznej.
    - 3) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. 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.
    - 4) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów ) o:
      - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ,
      - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ustalonych i zapisanych w przedmiotowych systemach oceniania,
      - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
      - d) o wliczaniu do średniej ocen - rocznych ocen uzyskanych z religii i z dodatkowych zajęć edukacyjnych w szkole,
      - e) o sposobie przeprowadzania sprawdzianu w kl.VI SP i egzaminu gimnazjalnego w kl. III G
    - 5) Do wystawienia ocen bieżących, tj. 6, 5, 4, 3, 2, 1 dopuszcza się stosowanie specjalnych symboli:
      - a) znaków (+ )(-)(=) przy ocenach,
      - b) skrót „np.” oznacza nie przygotowanie się ucznia do zajęć,
      - c) skrót „pd” oznacza pracę domową,
      - d) skrót „bp”- oznacza brak pracy domowej, „bz”- brak zeszytu,
      - e) skrót „A” oznacza aktywność na lekcji,
      - f) skrót „spr” oznacza sprawdzian,
      - g) skrót „odp” oznacza odpowiedź ustną,

- h) skrót „k” oznacza kartkówkę,
  - i) znak „/” oznacza poprawę oceny,
  - j) oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców ( opiekunów prawnych ),
  - k) sprawdziany i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a rodzice na własną prośbę w czasie zebrań z rodzicami, konsultacji, wywiadówek.
- 6) Podstawą do wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej są co najmniej 3 oceny bieżące z różnorodnych (ustnych i pisemnych) form sprawdzania wiedzy i umiejętności. Dopuszcza się uszczegółowienia w tym względzie w przedmiotowych systemach oceniania,
- 7) Przepływ informacji na temat realizacji obowiązku szkolnego:
- a) informacja telefoniczna (po 1 tygodniu nieobecności),
  - b) pismo wzywające o kontakt rodziców ze szkołą z podanym terminem – odpowiedzialny – wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem ( po 2 tygodniach nieobecności),
  - c) upomnienie w sprawie nieregularnego uczęszczania dziecka do szkoły ( w przypadku braku reakcji na pkt. 1 i 2 ),
  - d) współpraca z dzielnicowym – poinformowanie o sytuacji ucznia – nie realizuje obowiązku szkolnego,
  - e) wysłanie wniosku o wdrożenie postępowania przymusowego z powiadomieniem sądu rodzinnego i organu prowadzącego.
5. Uczeń ma szkolne przywileje :
- 1) do trzydniowej ochrony po chorobie trwającej co najmniej 8 dni dydaktycznych,
  - 2) do poprawienia oceny ze sprawdzianu w terminie dwóch tygodni.
  - 3) do co najwyżej 2 usprawiedliwień nie przygotowania do zajęć lekcyjnych w każdym semestrze. *(ilość tych usprawiedliwień ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów w zależności od liczby godzin przedmiotu w danym semestrze).*
  - 4) do tygodniowego okresu ochronnego / bez sprawdzianów i kartkówek /przed wewnątrzszkolnym badaniem wyników, próbnym sprawdzianem, próbnym egzaminem gimnazjalnym oraz zewnętrznym sprawdzianem kompetencji i egzaminem gimnazjalnym.
  - 5) oraz prawo do ubiegania się w określonym czasie i wg obowiązujących w szkole przepisów o podwyższenie oceny śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych i rocznej z zachowania. W przypadku oceny z zachowania, na początku II semestru nauki , wychowawca klasy informuje ucznia , zgłaszającego chęć podwyższenia śródrocznej oceny z zachowania , o warunkach i możliwościach jej podwyższenia na koniec roku szkolnego zgodnie z WSO.

## § 12

### 1. Zasady klasyfikowania

- 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia .
- 2) Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców ( opiekunów ) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i o ocenie z zachowania. Informacje te powinny być przekazane na 1 miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

- 3) Nie później niż 2 tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mogą zgłosić nauczycielowi przedmiotu co najmniej ustnie chęć podwyższenia przewidywanej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych. Podwyższenie ma zawsze postać pisemnej pracy sprawdzającej lub pisemnej pracy połączonej z ustną odpowiedzią, dostosowanych stopniem trudności do wartości oczekiwanej oceny. Szczegóły przebiegu tych wydarzeń określa każdy nauczyciel w swoim przedmiotowym systemie oceniania. Dokumentacja podwyższania oceny jest przechowywana przez nauczyciela do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
- 4) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (lub w kolejnym semestrze), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w zespołach wyrównawczych lub poprzez objęcie opieką świetlicy szkolnej.
- 5) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 6) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 7) Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Uczeń który nie zgłosi się na ustalony termin egzaminu klasyfikacyjnego ma ustalany z porozumieniem z rodzicami/ opiekunami kolejny drugi tym razem ostateczny termin egzaminu klasyfikacyjnego, niezgłoszenie się w tym wypadku ucznia skutkuje nie otrzymaniem promocji do klasy programowo wyższej, z powodu braku możliwości ustalenia oceny/ocen klasyfikacyjnych.
- 9) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 11) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

## 2. Zasady promowania ucznia

- 1) Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 2) Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczną – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców / prawnych opiekunów/ ucznia. Ostateczną decyzję podejmuje rada pedagogiczna.
- 3) Począwszy od klasy IV 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 z zastrzeżeniem § 11 ust. 4 pkt 3 oraz § 13 ust. II pkt 10.

- 4) Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpi odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
- 5) Po ukończeniu nauki w danej klasie, uczeń, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej, na prośbę rodziców otrzymuje zaświadczenie.
- 6) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 7) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.

## § 13

### **Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz tryb zgłaszania zastrzeżeń do ocen**

#### **I Egzamin klasyfikacyjny**

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

powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
16. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. III pkt 1.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust III pkt 1 i ust. I pkt 1
- Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.III.

## II Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej, która trwa 45 minut oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Do części ustnej egzaminu poprawkowego muszą być przygotowane co najmniej trzy zestawy pytań.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół załącza się do arkusza ocen.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### III Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ocen

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (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, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 13 ust. II pkt 1
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Zasadność zarzutu bada powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie: dyrektor szkoły lub wicedyrektor, wychowawca ucznia, nauczyciel przedmiotu, inny nauczyciel tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, pedagog szkolny. Przy stwierdzeniu braku zasadności zarzutu, wniosek zostaje oddalony.

## **§ 14**

### **Zasady przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.**

- 1. W klasie szóstej szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań.
- 2. 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 ( od 1 września 2008 r. ) – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (w Zespole - języka angielskiego, języka niemieckiego) ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.
  4. W przypadku gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków.
  5. Deklarację tę rodzic składa nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
  6. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu – w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
  7. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej albo niepublicznej poradni specjalistycznej.
  8. Opinia ta powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, z tym że:
    - 1) w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu – nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
    - 2) w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego – nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
  9. Opinię tę rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
  10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  11. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
  12. Uczniowie, o których mowa w pkt 7, 10 i 11 mają dostosowane warunki i formy przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego zgodnie ze szczegółową informacją o sposobie dostosowania form i warunków przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego opracowaną przez Dyrektora Komisji Centralnej.
  13. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
  14. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
  15. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów)



- pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
16. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
  17. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
  18. Zwolnienie ze sprawdzianu lub z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
  19. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
    - 1) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole,
    - 2) Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępcę, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie lub egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole,
    - 3) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępcę oraz nauczyciel powołany w zastępstwie powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.
  20. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
    - 1) Przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, przesyła ją w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian lub egzamin gimnazjalny;
    - 2) Nadzoruje przygotowanie sal, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - 3) Powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
    - 4) W przypadku gdy sprawdzian lub egzamin gimnazjalny mają być przeprowadzone w kilku salach powołuje zespoły nadzorujące ich przebieg w poszczególnych salach i wyznacza ich przewodniczących.
    - 5) Informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego przed ich rozpoczęciem;
    - 6) Nadzoruje przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
    - 7) Przedłuża czas trwania sprawdzianu lub egzaminu dla uczniów z dysfunkcjami;
    - 8) Sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego albo go przerwali oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
    - 9) Przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Po ich zakończeniu zabezpiecza zestawy

- zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
- 10) Nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
  - 11) Odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały naruszone i czy zawierają wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
  - 12) W przypadku stwierdzenia naruszenia przesyłek lub ich niekompletności, zawiesza sprawdzian lub daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
21. W przypadku, gdy sprawdzian lub egzamin gimnazjalny mają być przeprowadzone w kilku salach, przewodniczący powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach.
- 1) Celem zespołu nadzorującego jest zapewnienie samodzielnej pracy uczniów ;
  - 2) W skład zespołu wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym przewodniczący i co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce;
  - 3) Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej sali;
  - 4) W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów;
  - 5) Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki;
  - 6) W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu.
22. Sprawdzian trwa 60 minut
23. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia i trwają po 120 minut, a część trzecia egzaminu gimnazjalnego trwa 90 minut.
24. Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o:
- 1) 30 minut – w przypadku sprawdzianu;
  - 2) 60 minut – każda część egzaminu gimnazjalnego,
  - 3) 45 minut – w przypadku części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
25. Przed rozpoczęciem sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie zostały naruszone.
26. Po stwierdzeniu nienaruszenia pakietów egzaminacyjnych przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego:
- 1) otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli i uczniów;
  - 2) przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach;
  - 3) Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne;
  - 4) Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi;
  - 5) Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu

- nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół ten czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki;
- 6) Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się kod ucznia nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
  27. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów, a do sali nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
  28. Sprawdzian i każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
  29. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
  30. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
  31. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
  32. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian lub egzamin gimnazjalny i informacje tę zamieszcza w protokole.
  33. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów, a za każdą część egzaminu gimnazjalnego – po 50 punktów.
  34. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
  35. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
  36. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
  37. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
  38. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
  39. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona

- praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
40. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
  41. Wyniki sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a dla uczniów, którzy nie przystąpili w terminie do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, do dnia 31 sierpnia danego roku. Wyniki sprawdzianu i egzaminu po dotarciu do szkoły są niezwłocznie podawane do wiadomości uczniów i rodziców /opiekunów/
  42. Zaświadczenia te dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
  43. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
  44. Protokół ten przekazuje się niezwłocznie komisji okręgowej.
  45. Dokumentację sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy według zasad określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 15**

### **Przepisy wspólne dla sprawdzianu i egzaminów.**

1. Obserwatorami sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego mogą być:
  - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania ,
  - 2) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
  - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę , szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli.
2. Osoby będące obserwatorami, nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
3. Uczeń, który jest chory w czasie sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
4. Uczeń może , w terminie 2 dni od daty odpowiednio sprawdzianu lub części egzaminu gimnazjalnego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu lub egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
5. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

## **§ 16**

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w szkole i podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określają obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki a w szczególności:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia i sprawujący opiekę,

- 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku /fizyka, chemia, technika, informatyka/ każdy prowadzący zajęcia musi dbać o:
    - a) wyłączenie głównego zaworu gazu i napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniów,
    - b) kontrolowanie, czy gaśnica znajduje się na właściwym miejscu,
    - c) uniemożliwienie uczniom dostępu do substancji toksycznych,
    - d) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, w którym są zawarte zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów, regulamin musi być wywieszony w widocznym miejscu,
  - 3) w sali gimnastycznej i na boiskach należy sprawdzać sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o sprawną organizację i zdyscyplinowanie uczniów,
  - 4) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżur i odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów zgodnie z opracowanym planem dyżurów, zapobiegając niebezpiecznym zachowaniom.
2. Zespół organizuje dla uczniów różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa, zgodnie z Rozp. MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. / Dz. U. z 2001 r. nr 135, poz. 1516 / przy czym:
- 1) udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem wycieczek i imprez przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody rodziców / prawnych opiekunów /,
  - 2) zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wyraża dyrektor Zespołu po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor Zespołu,
  - 4) kierownik wycieczki zabiera ze sobą kartę wycieczki, listę uczestników, w dyrekcji pozostawia duplikat dokumentów,
  - 5) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez Zespół uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach.

## **§ 17**

1. Zespół może prowadzić działalność gospodarczą w sposób nie kolidujący z podstawową funkcją Zespołu poprzez:
  - 1) wynajem pomieszczeń,
  - 2) organizowanie imprez kulturalnych,
  - 3) darowizny, sponsoring.
2. Środki finansowe z działalności gospodarczej Zespołu przekazywane są zgodnie z ustawą o systemie oświaty i ustawą o finansach publicznych.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Bezpieczeństwo i opieka**

## **§ 1**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym:
  - 1) o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku Szkoły decyduje woźna/e, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób,
  - 2) interesanci (rodzice, inne osoby) przychodzące do szkoły w celu kontaktu z pracowni

- kami pedagogicznymi szkoły winni wpisać się do zeszytu wejść podając wymagane tam dane,
- 3) woźnej nie wolno wpuścić do budynku osób, co, do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźna ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Zespołu (wicedyrektora).
  - 4) W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne do części sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej Szkoły i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
  - 5) Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa harmonogram dyżurów.
  - 6) Za organizację szatni szkolnej odpowiada szatniarz. Uczniom nie wolno bez pozwolenia szatniarza wchodzić do szatni.
  - 7) W trakcie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniowie nie wychodzą poza teren budynku szkolnego bez nauczyciela.

## § 2

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek szkolnych.
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

## § 3

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych: Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
  - 1) Z chwilą przyścia ucznia do szkoły na:
    - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
    - b) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w pkt.1 lit.a uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
  - 2) Pracownicy Zespołu Szkół nr 2 są zobowiązani do:
    - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
    - b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
    - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły,

- d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów) w trybie określonym w regulaminie szkoły,
  - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
  - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - g) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku.
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,
- 4) W pracowniach komputerowych istnieje od maja 2007 obowiązek nałożony na nauczycieli informatyki dot. Zainstalowania na wszystkich komputerach i aktualizowania oprogramowania, zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów ( *programy: Benjamin, Opiekun ucznia*)
- 5) W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
- a) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
  - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
  - c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
  - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
  - e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

#### § 4

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
4. Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku.
5. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku szkolnym : od godz. 7.40 do zakończenia zajęć.
6. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyjścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
8. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
9. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

10. W wypadku złego samopoczucia ucznia na lekcji lub w czasie pobytu w szkole nauczyciel kieruje ucznia do pielęgniarki szkolnej, pielęgniarka udziela doraźnej pomocy w ramach swych kompetencji, następnie pielęgniarka lub nauczyciel dzwonią do rodziców / opiekunów ucznia z informacją o zaistniałej sytuacji i prośbą odebrania dziecka ze szkoły;
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły.
12. Dyrektor szkoły powiadamia niezwłocznie o zaistniałym wypadku rodziców/ opiekunów oraz pogotowie ratunkowe jeśli zachodzi taka potrzeba.

## **§ 5**

1. W Szkole organizowana jest świetlica dla uczniów - każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek przestrzegania jej wewnętrznego regulaminu.
2. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie oraz pracownicy szkoły - szczegółowe zasady organizacji stołówki określa Regulamin świetlicy i stołówki szkolnej.
3. W Zespole organizowany jest gabinet pielęgniarki szkolnej
4. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.
5. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem Szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
6. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarence szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
7. Każdy pracownik Zespołu oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy innym uczniom/osobom w nagłych sytuacjach.
8. Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor Zespołu wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów organizują:
  - 1) doraźną pomoc materialną lub zwalniając z opłat,
  - 2) czynią starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność zgodnie z Regulaminem przyznawania pomocy materialnej.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organy Zespołu oraz ich zadania**

## **§ 1**

1. Organami Zespołu są:
  - 1) dyrektor Zespołu,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski,
2. Organy Zespołu mają określone zadania i uprawnienia oraz współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,



- 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

## § 2

Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowy Górniczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Dyrektor Zespołu:

- 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, zapoznaje rodziców z jego planem,
- 3) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu,
- 3a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 4) podaje do 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników
- 5) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem
- 9) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego,
- 11) jako kierownik jednostki budżetowej sporządza projekt budżetu Zespołu na dany rok kalendarzowy,
- 12) po uchwaleniu budżetu gminy przez Radę Miejską i zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta jego układu wykonawczego, dysponuje budżetem Zespołu zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym na dany rok obrotowy,
- 13) wnioskuję w sprawie zmian w planie finansowym Zespołu,
- 14) z budżetu Zespołu dyrektor zobowiązany jest pokryć fundusz płac pracowników wraz z pochodnymi / ZUS, Fundusz Pracy, Fundusz Świadczeń Socjalnych, Fundusz Nagród, Fundusz Zdrowotny / oraz koszty utrzymania Zespołu i bieżące naprawy,
- 15) wnioskuję do Wydziału Oświaty Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej o dokonanie koniecznych remontów obiektu szkolnego,
- 16) organizuje działalność gospodarczą Zespołu,
- 17) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych Zespołu oraz powierzony majątek,
- 18) prowadzi w sposób prawidłowy dokumentację dotyczącą działalności dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej,
- 19) jest kierownikiem jednostki budżetowej dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 20) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników Zespołu,
- 21) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego,
- 22) w drodze decyzji administracyjnej nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego,

- 23) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
- 24) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych,
- 25) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- 26) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 27) podlega corocznej ocenie przez Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej zgodnie z ustalonymi kryteriami.

### § 3

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki ustala ona regulamin swojej działalności:
  - 1) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu,
  - 2) w jej skład wchodzi i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Zespole bez względu na wymiar czasu pracy,
  - 3) w jej zebraniach mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
  - 4) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb,
  - 5) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
  - 6) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Zespołu,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 7) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz kar,
  - 8) zatwierdzanie protokołu z posiedzenia rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:
  - 1) opiniowanie organizacji pracy Zespołu, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu,
  - 3) opiniowanie wniosków dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 4) opiniowanie propozycji dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) opiniowanie kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

4. Rada Pedagogiczna zatwierdza:
  - 1) plany pracy szkoły,
  - 2) wyniki klasyfikacji i promocji szkoły,
  - 3) innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
  - 4) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) wnioski w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
  - 7) protokoły z posiedzenia rad pedagogicznych.
5. Rada Pedagogiczna:
  - 1) przygotowuje projekt Statutu oraz jego zmian,
  - 2) uchwała Statut Zespołu,
  - 3) może występować z wnioskami o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole,
  - 4) ustala regulamin swej działalności.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Rada pedagogiczna wybiera w tajnym głosowaniu dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej.

## § 4

1. Rada rodziców:
  - 1) stanowi reprezentację rodziców uczniów Zespołu,
  - 2) skład Rady Rodziców ustanawiają rodzice – są to przedstawiciele wszystkich rad oddziałowych Zespołu wybrani w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału (*jedna osoba z każdego oddziału*),
  - 3) działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie jest sprzeczny ze Statutem Zespołu,
  - 4) może występować do rady pedagogicznej i dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu,
  - 5) współuczestniczy w planowaniu pracy szkoły, a także w planowaniu wydatków szkoły,
  - 6) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku,
  - 6) wspiera samorząd uczniowski,
  - 7) w celu wspierania statutowej działalności Zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz podejmować działalność mającą na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły,
  - 8) wybiera w tajnym głosowaniu swoich dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej.
2. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły , organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych .
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilak-

tycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców); jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

## § 5

### 1. Samorząd uczniowski:

- 1) W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”,
- 2) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe,
- 3) W szkole funkcjonuje Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej i Samorząd Uczniowski gimnazjum,
- 4) Każdy Samorząd działa w oparciu o regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym jawnym i powszechnym, który nie jest sprzeczny ze statutem Zespołu,
- 5) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów,

### 2. Do zadań samorządu należy:

- 1) Rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
- 2) Kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
- 3) Organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
- 4) Przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
- 5) Współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
- 6) Dbanie o mienie szkolne,
- 7) Organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
- 8) Rozstrzyganie sporów między uczniami,
- 9) Zapobieganie konfliktom między uczniami, a nauczycielami,
- 10) Dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.

### 3. Samorząd uczniowski jest uprawniony do przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami, oraz przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 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 do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, kroniki lub radiowęzła,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu,
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 7) prawo do powoływania sekcji w zależności od inwencji członków, ich zainteresowań oraz potrzeb samorządu,
  - 8) prawo do informowania całej społeczności szkolnej o swoich programach, opiniach i problemach,
  - 9) udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
  - 10) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież
4. Celami samorządu uczniowskiego są:
- 1) zapewnienie uczniom uczestnictwa w samodzielnym rozwiązywaniu swoich problemów,
  - 2) stwarzanie możliwości rozwoju demokratycznych form współżycia,
  - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, wzajemnego wspierania się, współdziałania oraz podejmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
  - 4) rozbudzanie wśród młodzieży inicjatywy w zakresie wysuwania zadań, po czuwaniu się do odpowiedzialności za ich wykonywanie oraz aktywizowanie społeczne najszerszej grupy młodzieży,
  - 5) zapewnienie partnerstwa w stosunkach z nauczycielami.
5. Opiekun samorządu uczniowskiego:
- 1) planuje i podejmuje decyzje wspólnie z samorządem poprzez stawianie i rozstrzyganie spraw w drodze dyskusji,
  - 2) pomaga i kieruje pracą samorządu opierając swą pracę na oddolnej inicjatywie członków,
  - 3) zachęca do pracy, sprawdza, ocenia pracę, lecz swą krytykę i stosunki z młodzieżą opiera na szacunku i zaufaniu.

## § 6

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach przez:
  - 1) Zarządzanie wewnętrzne dyrektora szkoły,
  - 2) Ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
  - 3) Ogłoszenie w zeszycie ogłoszeń,
  - 4) Zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracyjno - ekonomicznych i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
  - 5) Apele szkolne,
  - 6) Zebrania dyrektora z Radą Rodziców.

## § 7

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania dzieci i młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.  
Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) Zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji,

- 2) Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
- 3) Organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły,
- 4) Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 5) ewentualne spory między organami Zespołu rozstrzygane są w toku mediacji na posiedzeniach, w których uczestniczy dyrektor Zespołu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Formy współdziałania rodziców, uczniów i nauczycieli**

#### **§ 1**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki dzieci przez:
  - 1) konsultacje i opiniowanie szkolnego prawa oświatowego,
  - 2) organizowanie stałych spotkań w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze / nie rzadziej niż raz na kwartał / zgodnie z terminarzem na cały rok szkolny podanym do wiadomości społeczności szkolnej we wrześniu każdego roku,
  - 3) udział w prelekcjach w ramach tzw. pedagogizacji rodziców we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - 5) stosowanie się do przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 6) uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 7) aktywne uczestnictwo we wspólnych spotkaniach wychowawczych,
  - 8) uczestnictwo w szkolnym programie profilaktycznym.
2. Rodzice podczas wrześniowego spotkania z dyrektorem Zespołu i wychowawcami zostają zaznajomieni ze szkolnym prawem oświatowym, w tym:
  - 1) programem wychowawczym Zespołu, programem profilaktyki problemów dzieci i młodzieży,
  - 2) Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
  - 3) szkolnym planem nauczania,
  - 4) szkolnym zestawem programów nauczania i podręczników,
  - 5) przepisami BHP,
  - 6) procedurami przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów gimnazjalnych
3. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania dyrektorowi Zespołu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu.
4. Formy współpracy z rodzicami:
  - 1) zebrania z rodzicami ,
  - 2) konsultacje ( comiesięczne ),
  - 3) indywidualne rozmowy ,
  - 4) kontakt telefoniczny ,
  - 5) kontakt listowny ,
  - 6) zeszyt do korespondencji ,
  - 7) organizacja prelekcji , pogadanek i szkoleń dla rodziców.

Podczas w/w form nauczyciele przekazują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają obowiązek usprawiedliwienia na piśmie u

- wychowawcy klasy, każdej jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. Niedopełnienie tego terminu jest równoznaczne z potraktowaniem tych godzin/dni jako nieusprawiedliwione.
6. Jeżeli nieobecność ucznia trwa dłużej niż 7 dni jego rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek jak najszybciej zgłosić ten fakt wychowawcy klasy lub w sekretariacie ds. uczniowskich w dogodnej dla siebie formie tj. osobiście, telefonicznie bądź na piśmie. W przypadku braku takiej informacji o powodach dłuższej nieobecności ucznia ze strony jego rodziców/ prawnych opiekunów, szkoła uruchamia ustanowioną procedurę realizacji obowiązku szkolnego.
  7. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (*u innego nauczyciela*) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego faktu przez nauczycieli między sobą lub nauczycielem biblioteki.
  8. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Organizacja Zespołu**

#### **§ 1**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu ( w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze ), ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego Zespół.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. „Kalendarz nowego roku szkolnego” przygotowany przez Dyrektora Zespołu powinien być podany uczniom i rodzicom na pierwszym zebraniu z rodzicami w nowym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć (*zmianowość*), terminy przerw w nauce, terminy ustalenia stopni i ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

#### **§ 2**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 32. Uczniowie ci w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
  - 1) w klasach I – III szkoły podstawowej od 18 do 25 uczniów,
  - 2) w klasach IV – VI szkoły podstawowej od 25 do 32 uczniów,
  - 3) w klasach I – III gimnazjum od 25 do 32 uczniów.

3. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
5. W szkole podstawowej mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

### § 3

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:
  - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut, 2 przerwy obiadowe po 15 minut, pozostałe przerwy 10 minut każda.
  - 2) pierwsza godzina lekcyjna zaczyna się o 8.00 (*za wyjątkiem niektórych zajęć na basenie rozpoczynających się już o 7.15*),
  - 3) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej / od 30 – 60 minut /, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
  - 4) nad jedną grupą / klasą uczniów sprawuje opiekę dydaktyczno – wychowawczą co najmniej jeden nauczyciel.
  - 5) podział na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
  - 6) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (*wyjście w trakcie zajęć*) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
  - 7) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. *choroba nauczyciela, wyjście nauczyciela na zawody konkursy itp.*) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

### § 4

1. Dyrektor Zespołu i Rada Pedagogiczna dokonują corocznego podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
  - 1) języków obcych – powyżej 24 uczniów w oddziale,
  - 2) informatyki – powyżej 24 uczniów w oddziale,
  - 3) wychowania fizycznego – nie mniej niż 12 uczniów, a nie więcej niż 26 uczniów w grupie, / basen – grupa do 15 osób /,
  - 4) fizyka – powyżej 30 uczniów w oddziale,
  - 5) chemia – powyżej 30 uczniów w oddziale.
  - 6) biologia powyżej 30 uczniów w oddziale,
2. Dyrektor Zespołu w porozumieniu a Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specja-



listyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

## **§ 5**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe np. zajęcia sportowe, językowe, koła zainteresowań itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu nie może być niższa niż 15 uczniów.

## **§ 6**

1. Zespół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne / nauczycielskie / na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu – lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 7**

### **BIBLIOTEKA**

1. Biblioteka Zespołu jest pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów.
2. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia i umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę,
  - 3) korzystanie ze zbiorów w „kąciku czytelnicznym”.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu,
  - 3) rodzice uczniów.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, w czasie lekcji i po ich zakończeniu. Jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznacza na prace organizacyjno – techniczne i prowadzenie dokumentacji biblioteki.
5. Biblioteka posiada regulamin, w którym określone są szczegółowo prawa i obowiązki czytelników.
6. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły. Biblioteka otrzymywać dotację na swoją działalność od Rady Rodziców.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) Praca pedagogiczna:
    - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradnictwa,
    - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
    - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,

- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
  - f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, zaspakajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych uczniów.
- 2) Prace organizacyjno – techniczne:
- a) gromadzenie zbiorów,
  - b) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) selekcja zbiorów,
  - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
  - e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
  - f) prace związane z planowaniem, sprawozdawczością i statystyką.
- 3) Inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan majątkowy,
  - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
  - d) współpraca z rodzicami,
  - e) współpraca z innymi bibliotekami.
8. Zasady współpracy z dyrektorem szkoły:
- Dyrektor szkoły:
- 1) sprawuje nadzór nad biblioteką,
  - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów nowości, materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu,
  - 3) zapewnia realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych biblioteki,
  - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracowników,
  - 5) zatwierdza regulamin biblioteki,
9. Zasady współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
- 1) współpracują z biblioteką szkolną w rozpoznawaniu preferencji czytelniczych uczniów oraz w zakresie pobudzania i kształtowania nawyku czytania i uczenia się,
  - 2) współdziałają z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - 3) współdziałają z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki Zespołu.
10. Współpraca z uczniami:
- 1) rozwijanie i rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką w szkole i indywidualnymi zainteresowaniami,
  - 2) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, przygotowanie ich do korzystania z innych bibliotek i do samokształcenia,
  - 3) stwarzanie uczniom warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy, jej poszerzania i pogłębiania,
  - 4) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów,
  - 5) otaczanie opieką uczniów mających trudności w nauce poprzez poradnictwo w doborze lektur i indywidualizowaną pracę,

- 6) organizowanie w bibliotece różnorodnych form pracy edukacyjno – wychowawczej: konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, wyzwalanie twórczych możliwości uczniów,
  - 7) praca z aktywnym czytelnikiem: kształtowanie praktycznych umiejętności z zakresu techniki bibliotecznej, zaspakajanie potrzeb psychicznych przynależności, uznania i szacunku,
  - 8) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego,
  - 9) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki uczeń musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza,
  - 10) wszystkie wypożyczone książki uczniowie powinni zwrócić przed końcem roku szkolnego,
  - 11) uczniowie opuszczający szkołę zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami w zakresie:
- 1) udostępniania zbiorów rodzicom na podstawie kart czytelniczych uczniów,
  - 2) udzielania informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracy w poznawaniu ich preferencji czytelniczych,
  - 3) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
  - 4) uczestnictwa rodziców w imprezach czytelniczych i innych formach pracy wychowawczej z czytelnikiem dziecięcym i młodzieżowym,
  - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 6) Rada Rodziców może służyć pomocą finansową wspierającą działalność biblioteki.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
- 1) sporządzania i rozpowszechniania informacji bibliograficznych i dokumentacyjnych,
  - 2) wymiany oraz przekazywania materiałów bibliotecznych i informacji,
  - 3) współorganizacji i uczestnictwa uczniów w różnych formach pracy edukacyjno – wychowawczej,
  - 4) pomocy i doradztwa nauczycielom bibliotekarzom z innych szkół poprzez wymianę wiedzy i doświadczeń.

## § 8

### ŚWIETLICA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Zespole ze względu na czas pracy ich rodziców / prawnych opiekunów / lub organizację dojazdu do Zespołu, Zespół organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczą, prowadzi zajęcia wspomagające dydaktyczno-wychowawczą działalność Zespołu.
3. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy, prowadzi zajęcia w kółkach zainteresowań organizując pracę według planu i programu świetlicy.
4. Regulamin świetlicy określa organizację i formy pracy świetlicy odpowiednie do potrzeb uczniów oraz możliwości bazowych Zespołu.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
6. Godzina lekcyjna zajęć w świetlicy trwa 60 minut.

7. Uczeń będący członkiem świetlicy nie może jej opuszczać bez pozwolenia nauczyciela lub zgody pisemnej rodziców.
8. O samowolnym opuszczeniu świetlicy przez ucznia, wychowawca świetlicy niezwłocznie informuje o tym fakcie rodziców ucznia.
9. Świetlica czynna jest w godzinach od 7.30 do 16.30 i otwarta jest na wszelkiego rodzaju propozycje, sugestie, pomoc materialną, która może ułatwić i uprzyjemnić pobyt jej członkom.
10. Czas pracy świetlicy może być w szczególnych przypadkach dostosowany do potrzeb szkoły.
11. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zabezpieczenia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.
12. Zadania świetlicy:
  - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie wychowawczym
  - 2) kształcenie kultury osobistej
  - 3) kształcenie nawyków higienicznych
  - 4) poznawania świata
  - 5) tworzenie życzliwej atmosfery sprzyjającej podtrzymywaniu chęci i gotowości do nauki
  - 6) rozwijania wrażliwości na dobro i piękno, pobudzanie aktywności twórczej, kształtowanie umiejętności odbioru zjawisk artystycznych
13. Główne formy pracy świetlicy:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom słabszym, zajęcia w grupach wychowawczych
  - 2) organizowanie zajęć /konkursów plastycznych, recytatorskich lub muzycznych
  - 3) urządzanie wystawek okolicznościowych
  - 4) oglądanie audycji telewizyjnych, nagrań video
  - 5) gry stolikowe, planszowe, komputerowe
  - 6) udział wychowanków uroczystościach szkolnych i pracach na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia
  - 7) organizowanie spacerów i zabaw na świeżym powietrzu
  - 8) spotkania z ciekawymi ludźmi

## **§ 9**

### **STOŁÓWKA**

1. Zespół zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez uczniów oraz nauczycieli ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną, uwzględniając możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów (*dofinansowania np. z MOPS*), którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Nauczyciele świetlicy zapewniają pomoc i czynnie uczestniczą przy wydawaniu posiłków na stołówce

## **§ 10**

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada:
  - 1) Budynek w którym mieści się szkoła - 1
  - 2) Liczba sal lekcyjnych - 28
  - 3) bibliotekę, czytelnię,
  - 4) świetlicę, jadalnię

- 5) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 6) gabinet pedagoga szkolnego - 2
- 7) kompleks pomieszczeń i obiektów sportowych i rekreacyjnych tj: dwie sale gimnastyczne, basen, salkę do zajęć korekcyjnych, boisko szkolne,
- 8) szatnie
- 9) pracownie komputerowe – 2, sala Klubu Europejskiego, harcówka

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

#### **§ 1**

1. W Zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Pracownicy pedagogiczni Zespołu to: dyrektor szkoły, wicedyrektorzy, nauczyciele różnych specjalności, w tym nauczyciele świetlicy i biblioteki , pedagodzy szkolni
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 2**

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Sporządza plan dydaktyczny w formie rozkładu nauczania z nauczanego przedmiotu w danej klasie/klasach i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi Zespołu
3. Rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki.
4. Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych i wycieczek szkolnych.
5. Sam jest punktualny i sprawdza na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowuje ich nieobecności lub spóźnienia.
6. Sprowadza uczniów po zakończonych zajęciach edukacyjnych w danym dniu do szatni i nadzoruje ich bezpieczeństwo podczas ubierania
7. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy podczas zajęć lekcyjnych, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki
8. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez dyrektora.
9. Nauczyciel realizuje rzetelnie program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, osiągając w stopniu optymalnym cele Zespołu ustalone w programach i planach pracy Zespołu.
10. Stwarza warunki do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie ich do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności pracy indywidualnej i w zespole.
11. Indywidualizuje nauczanie w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce
12. Kształtuje i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

13. Dbą o powierzone mu pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt w pracowniach i klasach.
14. Wspiera swoją postawą i działaniem pedagogicznym każdego ucznia w jego rozwoju psychofizycznym, ich zdolności i zainteresowania poprzez pracę z uczniem zdolnym na lekcjach oraz przygotowanie do konkursów przedmiotowych.
15. Określa zakres umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny.
16. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych przez:
  - 1) organizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych,
  - 2) organizację zajęć z terapii pedagogicznej,
  - 3) kierowanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej / za zgodą rodziców /
17. Bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
18. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje uczniów na lekcji swojego przedmiotu o przewidywanych dla nich stopniach okresowych / rocznych /.
19. O przewidywanym dla ucznia okresowym / rocznym / stopniu niedostatecznym lub nieklasyfikowaniu nauczyciel przedmiotu obowiązkowo informuje wychowawcę klasy, podając motywację na miesiąc przed zakończeniem okresu / roku szkolnego /.
20. Dąży do pełni własnego rozwoju osobowego. Jest zobowiązany do stałego doskonalenia umiejętności dydaktycznych oraz do podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
21. Nauczyciel decyduje w sprawach doboru metod, podręczników, programów nauczania, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu / w zakresie ustalonym przez MEN /.
22. Decyduje o bieżącej, śródrocznej, rocznej ocenie postępów swoich uczniów.
23. Ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów.
24. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
- 24a. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi ...
25. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Zespołu i organem prowadzącym Zespół za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych,
26. Odpowiada służbowo przed władzami zespołu za:
  - 1) skutki wynikające z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - 3) zniszczenie lub utratę majątku i wyposażenia Zespołu, przydzielonego mu przez dyrektora Zespołu, a wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.
27. Nauczyciel dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
28. W swych działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia, a także poszanowania jego godności osobistej.
29. Zespół zapewnia wszystkim swoim nauczycielom, a w szczególności nauczycielom rozpoczynającym pracę, prawo korzystania z pomocy merytorycznej właściwego ośrodka

metodycznego, z pomocy nauczyciela – doradcy, udział w konferencjach przedmiotowo – metodycznych i kursach.

### § 3

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół.
2. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły:
  - 1) zespoły klasowe, które tworzą nauczyciele uczący w danej klasie,
  - 2) zespoły wychowawcze:
    - a) klas I – III szkoły podstawowej,
    - b) klas IV – VI szkoły podstawowej,
    - c) klas I – III gimnazjum,
  - 3) zespoły międzyprzedmiotowe:
    - a) zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego,
    - b) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych szkoły podstawowej,
    - c) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych gimnazjum,
    - d) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych szkoły podstawowej,
    - e) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych gimnazjum,
    - f) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Zespołu na wniosek zespołu.
4. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.
5. Cele i założenia zespołu klasowego:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, uzgodnienie sposobów ich realizacji, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także modyfikowanie programów nauczania w miarę potrzeb,
  - 2) realizacja podstawy programowej.
6. Cele i założenia zespołu międzyprzedmiotowego:
  - 1) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, klaso pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 5) zorganizowanie i przeprowadzenie wśród uczniów klas VI szkoły podstawowej – sprawdzianu i klas III gimnazjum – egzaminu / organizator – OKE oraz SKE /.
7. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, jego zastępcy, pedagodzy, wychowawcy klas oraz nauczyciele uczący w danym oddziale.

### § 4

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Wychowawca zobowiązany jest do posiadania pisemnego planu wychowawczego spójnego z programem wychowawczym szkoły.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.
4. Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii pedagogicznej
  - 3) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 4) Rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w klasie oraz między wychowankami, a także innymi członkami społeczności szkolnej.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 4 wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka / dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami /,
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, wspomagania w działaniach wychowawczych, okazywania pomocy, włączenia w życie klasy i szkoły,
  - 6) na początku roku szkolnego zaznajamia uczniów ze Statutem Zespołu, przeprowadza szkolenie w zakresie bezpieczeństwa, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Rodzice z powyższym są zaznajamiani na spotkaniu z wychowawcą w miesiącu wrześniu,
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
  - 8) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia / dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, protokoły z zebrań, lista obecności rodziców na zebraniach, pisemne usprawiedliwienia nieobecności, orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej podpisane przez uczących /,
  - 9) na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych dla nich stopniach okresowych / rocznych / w obecności całej klasy,
  - 10) o przewidywanym dla ucznia śródrocznym / rocznym / stopniu niedostatecznym lub nieklasyfikowaniu wychowawca klasy obowiązkowo informuje ucznia i w formie pisemnej jego rodziców / za potwierdzeniem / w terminie zgodnym z WSO,
  - 11) przynajmniej dwa razy w półroczu spotyka się z rodzicami swoich wychowanków na zebraniu klasowym, co miesiąc z rodzicami ucznia mało zdolnego lub uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze / kontakty indywidualne /, prowadzi korespondencję z rodzicami w dzienniczku ucznia, a także w wyjątkowych sprawach w postaci listu poleconego.
6. Uprawnienia wychowawcy:
  - 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres,
  - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologicznej w



swej pracy wychowawczej od dyrekcji Zespołu i innych instytucji wspomagających Zespół a więc: opiekuna zespołu, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz doradcy metodycznego,

- 3) ustala ocenę z zachowania swoich uczniów,
7. Wychowawca odpowiada:
  - 4) służbowo przed dyrektorem Zespołu za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,
  - 5) za integrowanie wysiłków nauczycieli oraz rodziców wokół programu wychowawczego i profilaktycznego klasy i Zespołu
  - 6) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej
  - 7) za prawidłowość sporządzania dokumentacji klasy.

## § 5

1. W Zespole, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego Zespół, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## § 6

1. W Zespole, pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela pedagog szkolny.
2. Godziny pracy pedagoga ustalone są z dyrektorem na początku roku szkolnego.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i problemów wychowawczych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) opiekę uczniom, którym potrzebna jest pomoc i wsparcie materialne
  - 4) udzielanie pomocy w prawidłowym wyborze kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
  - 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowaniu własnych dzieci,
  - 6) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych oraz w kontaktach z rówieśnikami,
  - 7) przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego,
  - 8) pomoc wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - 9) współpraca z instytucjami specjalistycznymi, współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 10) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
4. Pedagog jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z pracy dla rady pedagogicznej / 2 razy w roku szkolnym /.

## § 7

1. Zadania pracowników ekonomiczno – administracyjnych i pracowników obsługi:
  - 1) zapewnienie prawidłowego prowadzenia działalności finansowej,
  - 2) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sekretariatu,
  - 3) prowadzenie dokumentacji finansowo – kadrowej,

- 4) zapewnienie odpowiednich warunków dla funkcjonowania Zespołu i jego obiektów sportowych,
- 5) usuwanie i naprawa bieżących usterek,
- 6) utrzymanie czystości na terenie budynku,
- 7) prowadzenie szatni.

## ROZDZIAŁ VIII Uczniowie Zespołu

### § 1

1. Dyrektor Zespołu powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza rekrutację do klas pierwszych zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół.  
W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
  - 1) dyrektor
  - 2) wicedyrektor
  - 3) pedagog
  - 4) trzech nauczycieli (*przyszli wychowawcy klas I*)
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 2) na wniosek rodziców / prawnych opiekunów / dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
  - 1) z urzędu absolwentów szkoły podstawowej zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
  - 2) na wniosek rodziców / prawnych opiekunów / absolwentów szkoły podstawowej zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami,
  - 3) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem gimnazjum jest większa niż liczba wolnych miejsc, kandydatów przyjmuje się na podstawie konkursu świadectw i innych znacznych osiągnięć uczniów odnotowanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,

Warunkiem przyjęcia uczniów z innego obwodu do klas V – VI szkoły podstawowej i II – III gimnazjum jest możliwość zrealizowania podstawy programowej w cyklu nauczania ze wszystkich przedmiotów,
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum ale nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor Zespołu na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego dziecka / nie dłużej niż o jeden rok / w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej i gimnazjum.
9. Na wniosek rodziców dyrektor Zespołu może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Zespołem oraz określa warunki jego spełniania.
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.,
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej i gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego,
  - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
11. Dyrektor Zespołu kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach szkoły podstawowej i gimnazjum, a w szczególności:
- 1) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
  - 2) współpracuje z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego.
12. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
13. Na prośbę rodziców/ prawnych opiekunów ucznia dyrektor szkoły może przenieść ucznia do równoległego oddziału w tej samej szkole. Wymagana jest przy tym, jako warunek niezbędny, zgoda obojga rodziców/ prawnych opiekunów i pozytywna opinia zespołu wychowawczego.

## § 2

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad Statutu Zespołu, w którym określa się prawa i obowiązki ucznia:
2. Każdy uczeń ma prawo do:
  - 1) bezpłatnego dostępu do edukacji,
  - 2) poszanowania godności własnej , nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych,
  - 3) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych , jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 4) ochrony przed przemocą , uzależnieniami , demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
  - 5) życzliwego , podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 6) swobodnego zrzeszania się w organizacjach dziecięcych i młodzieżowych legalnie działających w szkole , w samorządzie klasowym i szkolnym oraz za ich pośrednictwem wpływania na działalność szkoły( cele zadania , zasady i formy działania tych organizacji określają odrębne regulaminy ),
  - 7) zgłaszania swojemu wychowawcy , pedagogowi , dyrektorowi szkoły:
    - 1) uwag i postulatów dotyczących spraw uczniowskich ,
    - 2) zaistniałych faktów ,które odbiera jako zagrożenie swojej godności lub swojego bezpieczeństwa.
  - 8) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia zapewniającego aktywne uczestnictwo w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności , zaspokajania swoich aspiracji edukacyjnych oraz rozwijania uzdolnień i zainteresowań,
  - 9) zapoznania się z programem nauczania , jego treścią , celami i stawianymi wymaganiami,
  - 10) do bycia zapoznanym na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi , zasadami uzyskiwania poszczególnych ocen oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - 11) zapoznania się z kryteriami ocen z zachowania,
  - 12) systematycznej .częstej , jawnej i sprawiedliwej , w oparciu o czytelne kryteria , oceny swoich wiadomości i umiejętności oraz zachowania,

- 13) wglądu do dokumentacji szkolnej dotyczącej oceniania ( ocenionych i poprawionych sprawdzianów , klasówek , prac klasowych i kontrolnych ),
  - 14) zgłaszania nauczycielowi przedmiotu , wychowawcy klasy , dyrektorowi szkoły swojego sprzeciwu wobec oceny szkolnej , jeżeli uznaje ją za krzywdzącą,
  - 15) uzyskania informacji pisemnej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania na 14 dni przed śródroczną i końcoworoczną konferencją klasyfikacyjną,
  - 16) uzyskania informacji o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych zajęć edukacyjnych na miesiąc przed śródroczną i końcoworoczną konferencją klasyfikacyjną,
  - 17) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, w przypadku nieklasyfikowania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie ustaleniami zawartymi w WSO,
  - 18) zdawania egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych , a w wyjątkowych przypadkach , za zgodą Rady Pedagogicznej, z dwóch zajęć edukacyjnych , zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie szkoły,
  - 19) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych , zgodnie z opinią i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 20) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki ( TI ) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach , wydanej przez lekarza , na czas określony w opinii,
  - 21) odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z postanowieniami w WSO,
  - 22) dodatkowej pomocy nauczyciela , w przypadku , gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału programowego,
  - 23) indywidualnego toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami praw oświatowego ( Dz.U. z 2002r. Nr 3 poz. 28),
  - 24) bezpłatnego korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego w związku z nauką i pobytem w szkole,
  - 25) korzystania z wszelkich form pomocy socjalnej i wychowawczej organizowanej w szkole i poza nią zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 26) opieki i pomocy higienicznej i pielęgniarstwa w szkole,
  - 27) korzystania z pomieszczeń szkolnych ,urządzeń , sprzętu i pomocy naukowych oraz księgozbioru bibliotecznego w toku nauki szkolnej i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
  - 28) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki zgodnie z wymogami zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
  - 29) wypoczynku i czasu wolnego,
  - 30) uzyskiwać informacje o konkursach , olimpiadach i turniejach , uczestniczyć w nich i reprezentować szkołę.
3. Procedura rozpatrzenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia
- 1) Skargi uczniów przyjmuje na piśmie wychowawca klasy, do której należy uczeń ( w razie nieobecności wychowawcy przyjmuje ją drugi wychowawca).
  - 2) Skargę rozpatruje wychowawca. Jeżeli problem przekracza jego kompetencje, zgłasza sprawę do dyrektora szkoły.
  - 3) Wychowawca w jak najkrótszym czasie, nie dłużej jednak niż 7 dni roboczych udziela uczniowi pisemnej odpowiedzi na złożoną skargę.
  - 4) Instancją odwoławczą ds. rozpatrywania skargi jest dyrektor szkoły.
  - 5) Jeżeli sprawa nie była zgłoszona do dyrektora, należy ją zgłosić.
  - 6) Jeżeli sprawa była rozpatrywana przez dyrektora i została rozpatrzona w sposób niezadowolający dla ucznia, inicjatywę i dalsze kroki w tej sprawie przejmuje rodzic ucznia.
  - 7) Rodzica obowiązuje droga służbowa w kolejności: wychowawca, pedagog,

dyrektor szkoły, organ nadzorujący szkołę.

4. Uczeń ma obowiązki:

- 1) znać swoje prawa i obowiązki,
- 2) systematycznie uczęszczać do szkoły zgodnie z obowiązującym dla danej klasy tygodniowym planem zajęć edukacyjnych,
- 3) przychodzić punktualnie na zajęcia dydaktyczno- wychowawcze.( spóźnienie powyżej 15 min. traktowane jest jako nieobecność),
- 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych ,
- 5) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności , systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
- 6) być zawsze przygotowanym do ustnej i pisemnej kontroli wiadomości z materiału obejmującego trzy ostatnie lekcje danego przedmiotu,
- 7) być przygotowanym do udziału w pisemnych pracach klasowych i testach zapowiadanych przez nauczycieli , badających wiadomości i umiejętności obejmujące treści programowe realizowane w danym roku szkolnym,
- 8) odrabiać prace domowe i inne zadania zlecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 9) nosić na zajęcia edukacyjne wymagane podręczniki , zeszyty ćwiczeń i przybory szkolne,
- 10) usprawiedliwiać nieobecności w szkole w nieprzekraczalnym terminie 7 dni . licząc od dnia powrotu do szkoły,
- 11) szanować mienie szkolne ,własne i drugiego człowieka,
- 12) dbać o czystość ład i porządek w szkole,
- 13) nosić zmienne obuwie na terenie budynku szkolnego,
- 14) korzystać z szatni szkolnej bez względu na warunki atmosferyczne,
- 15) we właściwy sposób wykorzystywać czas odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych z zachowaniem zasad BHP, poszanowania mienia i godności,
- 16) przestrzegać zasady higieny osobistej , dbać o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego oraz nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych i imprez okolicznościowych,
- 17) dbać o zdrowie bezpieczeństwo własne i innych uczniów w szkole,
- 18) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 19) szanować poglądy i przekonania innych ludzi , ich godność osobistą , zachowywać tajemnicę korespondencji i informacji w sprawach powierzonych uczniowi w zaufaniu,
- 20) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i agresji w szkole,
- 21) okazywać szacunek nauczycielom , wychowawcom ,rodzicom , pracownikom szkoły oraz kolegom i koleżankom,
- 22) być świadomym konsekwencji swoich czynów,
- 23) odpowiadać materialnie za wyrządzone prze siebie szkody na terenie szkoły,
- 24) przebywać na terenie szkoły w czasie planowych zajęć edukacyjno –  
- wychowawczych,
- 25) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej,
- 26) usprawiedliwiania poprzez rodziców w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach.

### § 3

1. Uczeń wyróżniający się rzetelną nauką, wzorową postawą, pracą społeczną lub szczególnymi osiągnięciami w konkursach i zawodach sportowych może zostać nagrodzony:

- 1) świadectwem z wyróżnieniem – jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania,
- 2) nagrodą książkową,
- 3) listem pochwalnym,
- 4) dyplomem,
- 5) pochwałą dyrektora Zespołu wobec wszystkich uczniów,
- 6) wpisem do kroniki szkolnej.
2. Nagroda może być przyznana na wniosek nauczyciela, organów Zespołu lub organizacji uczniowskich.
3. Wychowawca klasy odnotowuje w dokumentacji rodzaj otrzymanej nagrody.
4. Stosowane wobec uczniów kary opierają się na zasadzie nietykalności, nienaruszalności godności osobistej uczniów. W Zespole istnieje katalog zachowań i czynów zabronionych
5. Katalog zachowań i czynów zabronionych.
  - 1) Działania agresji fizycznej skierowane do innej osoby,
  - 2) Używanie wulgaryzmów, zwrotów, gestów uznanych powszechnie za obraźliwe ( agresja słowna - psychiczna ),
  - 3) Naruszanie ustalonych w szkole norm i reguł porządku, bezpieczeństwa i higieny pracy:
    - 1) niszczenie mienia szkoły,
    - 2) nie przestrzegania zarządzeń wydanych przez Dyrektora szkoły dotyczących uczniów:
      - a) brak obuwia zmiennego,
      - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,  
*( terminem spóźniania określa się: do 10 minut – spóźnienie usprawiedliwione, uczeń przychodzi na lekcję i usprawiedliwia się ustnie u nauczyciela danego przedmiotu, nauczyciel zaznacza w dzienniku takie spóźnienie symbolem S;  
 w innych przypadkach uczeń zobowiązany jest udać się do świetlicy szkolnej i powiadomić o spóźnieniu nauczyciela świetlicy – w tym przypadku spóźnienia jest to na lekcji godzina nieobecna, którą musi usprawiedliwić rodzic )*
      - c) nie realizowanie obowiązku szkolnego,
      - d) naruszanie ustalonych zasad obowiązujących w szkole,
      - e) niezgodne z ustaleniami korzystanie w szkole z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
      - f) przywłaszczenie czyjegoś mienia ( kradzieże )

Procedura – wychowawca, pedagog, Policja

6. Za naruszanie ustalonych poprzez regulaminy zasad współżycia i pracy w Zespole przewiduje się następujące kary:
  - 1) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę,
  - 2) pisemne upomnienie przez wychowawcę,
  - 3) nagana ustna dyrektora Zespołu w obecności wychowawcy, wicedyrektora i pedagoga szkolnego
  - 4) nagana pisemna udzielona przez dyrektora Zespołu w obecności rodzica, wychowawcy, wicedyrektora i pedagoga szkolnego
  - 5) czasowe zawieszenie prawa do udziału w imprezach lub uroczystościach szkolnych ( wycieczki, dyskoteki), prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, utrata na pewien okres szkolnego przywileju / ów
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,

- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora Zespołu na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku rażącego naruszania obowiązujących regulaminów, a w szczególności:
- a) świadomego naruszania godności osobistej, nietykalności cielesnej lub własności osobistej innych osób,
  - b) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej stanowiącej zagrożenie życia, zdrowia lub poczucia bezpieczeństwa innych osób,
  - c) demoralizującego i gorszącego innych uczniów zachowania jeżeli mimo zastosowania wszelkich środków wychowawczych i pomocy ze strony poradni specjalistycznych nie nastąpiła poprawa zachowania,
  - d) braku postępów w nauce spowodowanego długotrwałym, lekceważącym stosunkiem do obowiązków szkolnych po wyczerpaniu wszelkich możliwości oddziaływania przez zespół i po zastosowaniu innych kar regulaminowych,
  - e) rozbojów na terenie Zespołu,
  - f) picia alkoholu na terenie Zespołu,
  - g) dewastacji mienia szkolnego,
  - h) fałszowania dokumentów,
  - i) posiadania i handlu narkotykami.
7. Zachowania i kary określone odrębnymi procedurami:
- 1) palenie papierosów – odrębna procedura,
  - 2) agresja fizyczna – odrębna procedura,
  - 3) obowiązek szkolny – odrębna procedura,
  - 4) przestępczość i demoralizacja – odrębna procedura
8. Uczeń ma prawo znać kryteria nałożonej na niego kary.
9. Prawo odwołania się od nałożonej kary przysługuje uczniowi i jego rodzicom w terminie 7 dni od nałożenia kary. Organem odwoławczym jest dyrektor Zespołu.
10. Zespół ma obowiązek informowania rodziców / prawnych opiekunów /ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub nałożonej karze.

## § 4

1. Wygląd ucznia w szkole ma być schludny tzn. ma umożliwiać jemu samemu, nauczycielom jak i innym wychowankom szkoły prawidłową realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zawartych w jej Statucie, Misji, Wizji i Modelu Absoluta. *(wyklucza się makijaż twarzy i włosów, noszenie biżuterii w uszach, nosie itp. )*
2. W czasie celebrowanych świąt i uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów tzw. **strój galowy** ustalony w porozumieniu z Radą Rodziców . Pod pojęciem stroju galowego rozumie się:
  - 1) dla dziewcząt : biała bluzka i ciemna (granatowa. czarna lub brązowa ) spódnica lub żakiet ze spódnicą,
  - 2) dla chłopców : biała koszula , ciemne ( granatowe , czarne ) spodnie lub cały garnitur.
3. W czasie obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć sportowych i rekreacyjnych na terenie szkoły, uczniów Zespołu obowiązuje strój i obuwie zapewniające swobodę ruchów, wygodę, bezpieczeństwo oraz zabezpieczenie termiczne przed chłodem. Strój ustalany jest na początku roku szkolnego w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi te zajęcia. Zabrania się zakładania biżuterii.

## **§ 5**

1. Szkoła nie zaleca ani nie wymaga od rodziców ( opiekunów ) wyposażenia ucznia w czasie jego pobytu w placówce w przenośny aparat telefoniczny.
2. Decyzję o wyposażeniu ucznia w czasie pobytu w szkole w telefon komórkowy podejmują arbitralnie jego rodzice( opiekunowie ) , wiedząc ,że nie może być on aktywowany podczas zajęć edukacyjnych i przechowywany przez ucznia w tym czasie w plecaku szkolnym.
3. W razie kradzieży lub zagubienia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w placówce , szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności .
4. Powyższe ustalenia dotyczą także innych przenośnych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów ze sobą do szkoły.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Tradycja i ceremoniał szkolny**

## **§ 1**

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
  - 1) Dnia Otwartego Zespołu w okresie rekolekcji wielkopostnych
  - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych dla szkoły podstawowej i dla gimnazjum
  - 3) Uroczyste pożegnania absolwentów szkoły podstawowej i gimnazjum z udziałem rodziców.
  - 4) Święto Sportu Szkolnego w ramach obchodów Dnia Dziecka
  - 5) Uroczyste grudniowe spotkania kulturalno-oświatowe obecnych pracowników Zespołu oraz emerytów, rencistów, księży tutejszej parafii, delegacji uczniów Zespołu oraz zaproszonych gości z organu prowadzącego i nadzorującego Zespół, na których dokonuje się podsumowania osiągnięć dydaktycznych i wychowawczych uczniów i nauczycieli Zespołu w danym, kończącym się roku kalendarzowym;
  - 6) Organizacji corocznych wyjazdów uczniów klas III szkoły podstawowej na tzw. „Zielone Szkoły”;
  - 7) Organizacji corocznych tzw „wyjazdów integracyjnych” dla uczniów klas I gimnazjum , oraz zimowych wyjazdów sportowych dla chętnych uczniów Zespołu.



## **ROZDZIAŁ X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 1**

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęcie urzędowe: duże i małe dla szkół wchodzących w skład Zespołu o treści:
  - 1) Zespół Szkół nr 2  
Szkoła Podstawowa nr 13
  - 2) Zespół Szkół nr 2  
Gimnazjum nr 5
3. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.
4. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### **§ 2**

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 3**

1. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowo – materialnej określają odrębne przepisy.

#### **§ 4**

1. Zmiany w Statucie Zespołu wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej w obecności co najmniej połowy jej członków.

Zaopiniowany pozytywnie przez Radę Rodziców w dniu 18.09.2008 r.  
Przewodniczący Rady Rodziców przy Zespole Szkół nr 2 w Dąbrowie Górniczej      Krzysztof Marciniak

Zaopiniowany pozytywnie w dniu 18.09.2008 r. przez:

Samorząd uczniowski kl. I-III SP	Samorząd uczniowski kl. IV-VI SP	Samorząd uczniowski kl. I-III G
Opiekun: Violetta Rusek Iwona Kaczmarek	Opiekun: Natasza Nowak Dorota Wrona-Oleksińska	Opiekun: Weronika Skrzekowska Ewa Pajurek Agnieszka Kowalik
Uczniowie: Zuzanna Stojczyk Aleksander Kijas	Uczniowie: Szymon Wojtyczka Damian Zych Jarosław Siodlarz	Uczniowie: Olga Glanowska Leszek Gzik Michalina Śliż

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 29.09.2008 r.  
Uchwała Nr VII/29/09/2008

Dyrektor Zespołu Szkół Nr 2 w Dąbrowie Górniczej  
mgr Ewa Jakubik