

# STATUT

## ZESPOŁU SZKÓŁ NR 9 SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 31 I GIMNAZJUM NR 12 W GDYNI (tekst jednolity)

Podstawa prawna:

1. Ustawa o *systemie oświaty* z dnia 07 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.
2. Uchwała nr V/208/99 Rady Miasta Gdyni z dnia 02 marca 1999 r.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w *sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz. U. nr 61 poz. 624/2001) z późniejszymi zmianami.
4. Rozporządzenie MEN z 30 czerwca 1999 roku *zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych* (Dz. U. nr 67/99 poz. 753) z późniejszymi zmianami.
5. Rozporządzenie MENiS z dn. 20 lutego 2004 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
6. Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzaniu sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (z późniejszymi zmianami).
7. Ustawa z dn. 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (z późniejszymi zmianami).
8. Konwencja ONZ o Prawach Dziecka.

# **Rozdział I**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły: **Zespół Szkół nr 9**, a w jego skład wchodzi:
  - 1) **Szkoła Podstawowa nr 31**
  - 2) **Gimnazjum nr 12**
2. Szkoła Podstawowa nr 31 nosi imię *Synów Pułku*.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Gdynia.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
5. Siedziba szkoły:  
ul. Chylońska 227  
81-007 Gdynia
6. Cykl kształcenia trwa:
  - 1) w Szkole Podstawowej nr 31 – 6 lat
  - 2) w Gimnazjum nr 12 – 3 lata

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

### **§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustaw, z wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych oraz programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły, o którym mowa w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego, określonej odrębnymi przepisami.
2. Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i kształcenie umiejętności niezbędnych do nauki na kolejnych etapach edukacyjnych oraz uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) uwzględnia system oceniania zgodny z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów (Wewnątrzszkolny System Oceniania),
  - 3) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze w oparciu o program wychowawczy szkoły, sprzyjając realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie oświatowej oraz określa zasady wychowania patriotycznego i obywatelskiego,
  - 5) organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, a także z ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców,
  - 6) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań,
  - 7) wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas zajęć pozaszkolnych,

- 8) uwzględnia w zasadach i formach współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego,
- 9) prowadzi formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

W realizacji tych zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku.

### § 3

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się poprzez:
  - a) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia,
  - b) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez stałą obecność nauczyciela podczas zajęć, szczególnie w salach lekcyjnych, salach gimnastycznych, na boisku szkolnym oraz na wszystkich wycieczkach organizowanych przez szkołę,
  - c) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z zakresem obowiązków nauczyciela dyżurującego,
  - d) prowadzenie zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań, uzdolnień oraz wyrównywania szans edukacyjnych,
  - e) monitorowanie bieżących osiągnięć pracy szkoły w celu podniesienia jakości pracy,
  - f) zaznajamianie uczniów i rodziców z założeniami wychowawczo-dydaktycznymi szkoły oraz włączanie ich w proces kształcenia i wychowania,
  - g) stwarzanie przyjaznej i życzliwej atmosfery w całym środowisku szkolnym,
  - h) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i różnymi ośrodkami poradnictwa i pomocy dla dzieci i rodziców,
  - i) ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
  - j) gwarantowanie uczniom poszanowania praw, przekonań i światopoglądu,
  - k) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania dla poszczególnych oddziałów.
2. Szkoła rozpoznaje trudności edukacyjno-rozwojowe uczniów poprzez:
  - a) obserwację indywidualnych trudności ucznia w nauce przez nauczycieli uczących,
  - b) obserwację zaburzeń zachowania przez wychowawcę, psychologa, pedagoga oraz innych pracowników szkoły,
  - c) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych i problemów wychowawczych.
3. W przypadku rozpoznania u ucznia trudności dydaktyczno-wychowawczych szkoła stosuje następujące formy pomocy zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych):
  - a) kieruje ucznia na zajęcia terapii pedagogicznej, logopedycznej, gimnastyki korekcyjnej,
  - b) umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga, psychologa, logopedy oraz terapeuty pedagogicznego,
  - c) kieruje na badania diagnostyczne do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - d) zapoznaje nauczycieli uczących i wychowawcę z wynikami badań dostarczonych przez rodziców,

- e) nauczyciele, uwzględniając stwierdzone trudności ucznia, dostosowują wymagania do jego możliwości.
4. Szczegółowe zadania gimnazjum i szkoły podstawowej określają: Program Rozwoju Szkoły i Program Wychowawczy oraz Szkolny Program Profilaktyczny.

#### **§ 4**

##### **Zespoły Samokształceniowe**

1. W szkole działają Zespoły Samokształceniowe nauczycieli, których zadaniem jest:
  - 1) wymiana doświadczeń,
  - 2) dzielenie się wiedzą,
  - 3) sprawny przepływ informacji na temat nowinek oświatowych,
  - 4) ustalenie zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb (szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne; składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych),
  - 5) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 6) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników nauczania,
  - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego,
  - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 9) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.
2. Zadania poszczególnych zespołów są ustalane na początku każdego roku szkolnego. Stanowią o nich oddzielne dokumenty (plany działania zespołów na dany rok szkolny).
3. W zebraniach zespołów może uczestniczyć Dyrektor i Wicedyrektorzy.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

#### **§ 5**

##### **Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów**

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia dodatkowych zajęć, np. zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
2. Zajęcia są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu gminy ustala organ prowadzący.
4. Realizację zajęć dodatkowych nadzoruje Dyrektor szkoły.
5. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza planem zajęć dydaktycznych.

## § 6

### Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Szkoła zapewnia różnorodne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Szkoła ściśle współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3. Szkoła stosuje następujące formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) ucznia:
  - 1) zapewnia uczniom udział w zajęciach terapii pedagogicznej, logopedycznej, gimnastyki korekcyjnej,
  - 2) umożliwia rodzicom i uczniom korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego oraz terapeuty pedagogicznego,
  - 3) kieruje ucznia na badania diagnostyczne do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
4. Formy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną:
  - 1) badanie i wydawanie orzeczeń uczniom w celu rozpoznania różnych dysfunkcji,
  - 2) diagnozowanie problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów i ustalanie form pomocy,
  - 3) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i szkoły,
  - 4) indywidualne konsultacje dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 5) doskonalenie zawodowe nauczycieli,
  - 6) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
  - 7) psychoedukacja nauczycieli i rodziców (prelekcje, wykłady na terenie szkół).

## § 7

### Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów

1. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając prawo rodziców do znajomości zadań szkoły i przepisów prawa.
  - 1) W szkole stosowane są następujące formy współdziałania z rodzicami:
    - a) indywidualny kontakt wychowawcy z rodzicami (opiekunami),
    - b) cykliczne spotkania z rodzicami i uczniami (zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny),
    - c) powołanie trójki klasowej jako reprezentantów rodziców danej klasy wobec organów szkoły,
    - d) kontakt pedagoga z rodzicami.
  - 2) W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają prawo do:
    - a) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi,
    - b) zapoznania się z WSO,
    - c) występowania z inicjatywą skierowania swojego dziecka na badania do PPP,
    - d) wychowywania swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem religijnymi oraz domagania się tolerowania tych przekonań przez środowisko szkolne,
    - e) zapoznania się z programem wychowawczym szkoły i programem profilaktyki,
    - f) zapoznania się ze Statutem Zespołu Szkół nr 9,
    - g) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (zachowanie, postępy w nauce) w czasie zebrań klasowych rodziców przynajmniej raz na kwartał,

h) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

- 3) W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają obowiązek:
- a) wychować swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, nie zaniedbując ich potrzeb,
  - b) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - c) przestrzegać postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
  - d) stworzyć odpowiednie warunki umożliwiające przygotowanie się dziecka do zajęć szkolnych, zapewnić miejsce do nauki i zaopatrzyć w podręczniki i przybory szkolne,
  - e) dopilnować, aby dziecko punktualnie i regularnie uczęszczało na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
  - f) systematycznie utrzymywać kontakt z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów (uczestniczyć we wszystkich zebraniach, stawiać się na wezwanie wychowawcy, pedagoga, dyrekcji),
  - g) systematycznie usprawiedliwiać nieobecności dziecka (do 7 dni),
  - h) dopilnować, aby dziecko uzupełniło zaległości powstałe z powodu nieobecności na lekcjach,
  - i) informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora zespołu szkół o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

2. (uchylony)

3. Programy: wychowawczy szkoły i profilaktyczny szkoły, o których mowa w § 2 ust. 1, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział III**

### **Organy zespołu szkół i ich zadania**

#### **§ 8**

1. Organami Zespołu Szkół nr 9 są:
- a) Dyrektor szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Samorząd Uczniowski,
  - d) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności w sposób demokratyczny, w zgodzie z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły.

#### **§ 9**

### **Dyrektor zespołu szkół**

1. Kompetencje Dyrektora:
- 1) kieruje działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczyciela,

- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 5) organizuje nauczanie indywidualne uczniom, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
  - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanych w szkole,
  - 8) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 10) decyduje w sprawach: zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, przyznawania nauczycielom i innym pracownikom szkoły nagród oraz wymierzania im kar porządkowych, występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 11) udziela urlopów pracownikom szkoły,
  - 12) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - 13) wykonuje inne zadania zgodne z ustawą o systemie oświaty i wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor kieruje szkołą przy współdziałaniu wicedyrektorów i innych pracowników na stanowiskach kierowniczych.
  3. Na funkcję wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  4. W szkole tworzy się liczbę stanowisk wicedyrektorów zgodnie z rozporządzeniem MEN w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## **§ 10**

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół nr 9.
4. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego (dyrektora szkoły) za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zgodnie z regulaminem.
8. Zakres kompetencji Rady Pedagogicznej:
  - 1) zatwierdza plany pracy szkoły zaopiniowane przez Radę Rodziców,
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole zaopiniowane przez Radę Rodziców,
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) wysuwa wnioski o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 6) podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców:
    - a) szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne,
    - b) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub zestawie podręczników, z tym, że ta zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
    - c) szkolny zestaw podręczników może się składać z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
  - 7) opiniuje organizację pracy szkoły (zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych),
  - 8) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 9) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 10) opiniuje kandydatów na stanowiska kierownicze,
  - 11) opiniuje projekt planu finansowego szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania rady są protokołowane.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady.
12. Członkowie rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły mają prawo zrzeszania się w związkach zawodowych.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O zawieszeniu uchwał dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
14. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.

## **§ 11**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W Zespole Szkół nr 9 działa Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 31 i Samorząd Uczniowski Gimnazjum nr 12.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa odrębny regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia.
4. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
6. Samorząd szkolny aktywnie współuczestniczy w realizacji programu wychowawczego szkoły, szczególnie w zakresie zapobiegania przemocy w szkole, uzależnieniom, aktom wandalizmu, niszczenia mienia szkoły, przestrzegania statutu szkoły.
7. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok.

## **§ 12**

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem reprezentującym ogół rodziców służącym współdziałaniu rodziców i nauczycieli w celu jednolitego oddziaływania na proces kształcenia, opieki oraz wychowania dzieci i młodzieży.
2. Rada Rodziców jest organem powoływanym na roczną kadencję (kadencja upływa z chwilą ukonstytuowania się nowej rady).
3. Członkiem Rady Rodziców może być tylko rodzic lub prawny opiekun aktualnego ucznia zespołu szkół.
4. Każda z klas szkoły podstawowej i gimnazjum reprezentowana jest odpowiednio w Radzie Rodziców przez jednego przedstawiciela.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i ze statutem zespołu szkół.
6. Organem planującym i organizującym bieżącą pracę Rady Rodziców jest Prezydium Rady Rodziców w składzie:
  - 1)Przewodniczący,
  - 2)Wiceprzewodniczący,
  - 3)Sekretarz,
  - 4)członkowie.
7. Przedstawiciele do Rady Rodziców wybierani są spośród rodziców każdej klasy w zespole szkół w tajnym głosowaniu na pierwszym zebraniu rodziców w bieżącym roku szkolnym.
8. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) bierze udział w bieżącym i perspektywnym programowaniu zadań szkoły,
- 2) pomaga w doskonaleniu i organizacji warunków pracy szkoły,
- 3) współpracuje ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
- 4) bierze udział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
- 5) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym działającym na terenie szkoły,
- 6) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
- 7) podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą,
- 8) uczestniczy w planowaniu wydatków szkoły,
- 9) opiniuje pracę nauczyciela starającego się o awans zawodowy,
- 10) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły, szkolny program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów,
- 11) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 12) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły,
- 13) opiniuje wybór podręczników i programów nauczania.

9. Szczegółowy sposób powoływania Rady Rodziców, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy oraz ramowy plan pracy Rady rodziców zawarty jest w regulaminie Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 9 w Gdyni.

## **§ 13**

### **Współdziałanie organów szkoły**

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) w posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, jako organ doradczy, przedstawiciele Rady Rodziców,
  - 2) Rada Rodziców ma prawo zgłaszać do dyrekcji swoje uwagi na temat pracy szkoły,
  - 3) Samorząd Uczniowski ma prawo zgłaszać sprawy konfliktowe celem rozstrzygnięcia do Dyrektora Szkoły.
2. Spory między organami rozstrzyga:
  - 1) zespół rozjemczy (powołany w momencie zaistniałej potrzeby), w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły,
  - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez zespół rozjemczy, spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział IV Organizacja szkoły**

### **§ 14**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad BHP, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach 0 – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
6. Arkusz organizacyjny opiniuje Rada Pedagogiczna oraz przedstawiony jest Radzie Rodziców.
7. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

## § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętną liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący szkołę.
3. Szkoła organizuje zajęcia dla dzieci sześciolletnich w oddziałach przedszkolnych realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w wymiarze 25 godzin tygodniowo.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
7. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się na wszystkich zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa w zależności od wysokości posiadanych środków finansowych oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania (Dz.U. nr 61 z 2001 r. poz. 626 § 6.1).
8. Uwzględnia się możliwość:
  - a) prowadzenia zajęć wychowania fizycznego w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,

b) prowadzenia nauki języka obcego i informatyki w grupach.

## **§ 16**

1. Na podstawie decyzji Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i w ramach przyznanych przez gminę środków finansowych szkoła organizuje nauczanie indywidualne:
  - a) w domu ucznia,
  - b) w budynku szkoły,
  - c) ze względów społecznie uzasadnionych uczniowie objęci nauczaniem indywidualnym mogą część zajęć realizować w zespole klasowym.
2. Na wniosek Rady Pedagogicznej, w uzgodnieniu z rodzicami, pedagogiem i po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej uczniom wybitnie zdolnym dyrektor szkoły może udzielić zgody na indywidualny tok lub program nauki, jednakże pod warunkiem posiadania odpowiednich środków finansowych.

## **§ 17**

### **Świetlica**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych) szkoła organizuje świetlicę.
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas O – III rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się w oparciu o podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) karty zgłoszeń.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczbę dzieci w grupie określa organ prowadzący szkołę.
5. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z programem dydaktycznym, wychowawczym szkoły oraz rocznym planem opiekuńczo – wychowawczym świetlicy.
6. Szczegółowa organizacja pracy świetlicy określona jest w Regulaminie Świetlicy Szkolnej.

## **§ 18**

### **Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z różnych środków informacji.
2. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelní.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów czytelní i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) dostęp do Internetu,
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.

4. Nauczyciele bibliotekarze organizują różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas trwania zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zbiory biblioteki są wspólną własnością. Uczeń, który zgubi lub zniszczy książkę, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
7. Wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
8. Uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii, wypadających w środku planu zajęć, mają zapewnioną opiekę w czytelniku.
9. Szczegółowa organizacja pracy biblioteki określona jest w Regulaminie Pracy Biblioteki.

## **§ 19**

### **Stołówka**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala kierownik stołówki w porozumieniu z Dyrektorem i Radą Rodziców.
3. Uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji losowej lub rodzinnej mogą być całkowicie zwolnieni z opłat za posiłek.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy Zespołu Szkół nr 9.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy zespołu szkół**

## **§ 20**

W Zespole Szkół nr 9 zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o Kartę Nauczyciela i Kodeks Pracy.

## **§ 21**

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dn. 6 czerwca 1997 r. Kodeksu Karnego.
2. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## § 22

### Zadania nauczyciela:

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.
3. Do szczegółowych zadań nauczycieli należą:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, w czasie wycieczek szkolnych:
    - a) dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela,
    - b) nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem dyżurów i ścisłego jego przestrzegania,
    - c) nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w szkoleniach BHP i Ppoż., dbać o należyty stan, sprawność techniczną powierzonych mu urządzeń audiowizualnych, narzędzi itp.
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
    - a) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
    - b) wybranie lub opracowanie programu nauczanego przedmiotu, zajęć edukacyjnych,
    - c) realizowanie obowiązujących w szkole programów nauczania, szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego,
    - d) dostosowanie treści programowych do możliwości uczniów,
    - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
    - f) współpracy z innymi nauczycielami, pedagogiem i psychologiem oraz rodzicami,
    - g) pracy w ramach zespołu samokształceniowego,
    - h) wypełniania obowiązków wynikających z powierzonych przez Dyrektora Szkoły czynności dodatkowych,
    - i) obowiązkowej obecności na radach pedagogicznych z wyjątkiem zwolnień lekarskich lub innych usprawiedliwionych wcześniej przyczyn zwolnienia,
    - j) doskonalenie warsztatu pracy poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
    - k) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej.
4. Nauczyciel zobowiązany jest uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku w szkole podstawowej oraz egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

## § 23

### Zadania nauczyciela wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia z nimi i koordynuje działania wychowawcze,
  - 4) współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie problemów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
  - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego mające na celu rozwijanie i integrowanie zespołu klasowego,
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami celem rozpoznania potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 7) organizuje życie kulturalne klasy,
  - 8) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz informuje Radę Pedagogiczną o wynikach i postępach klasy,
  - 9) inicjuje działania rodziców, środowiska na rzecz wzbogacania bazy szkoły,
  - 10) prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Formy kontaktów wychowawcy z rodzicami określa § 7 niniejszego statutu.
7. Wychowawca kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków,
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Początkującym nauczycielom wychowawcom zapewnia się pomoc ze strony dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego oraz przewodniczących zespołów samokształceniowych.

## **§ 24**

### **Wicedyrektorzy**

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą przy współudziale wicedyrektorów.
2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Na funkcję wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.

4. Wicedyrektor wykonuje zadania związane z organizacją i planowaniem planu szkoły oraz spełnianiem funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z zakresem obowiązków.

## **§ 25**

### **Pedagog**

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 7) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
  - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

## **§ 26**

### **Psycholog**

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 5) wspieranie wychowawców klas i innych nauczycieli w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

## **§ 27**

### **Logopeda**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz — odpowiednio do jego wyników — organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

## **§ 28**

### **Nauczyciel terapii korekcyjno-kompensacyjnej**

1. Do zadań nauczyciela terapii korekcyjno-kompensacyjnej należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
  - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć dla uczniów mających trudności w nauce;
  - 3) usprawnianie zaburzonych procesów psychomotorycznych odgrywających istotną rolę w opanowaniu czytania i pisania;
  - 4) opracowanie planów pracy dla poszczególnych poziomów,
  - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

## **§ 29**

### **Nauczyciel bibliotekarz**

1. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczno-dydaktyczną i organizacyjno-administracyjną.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych,
  - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 5) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
  - 6) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 7) opieka i inspirowanie aktywu bibliotecznego,
  - 8) organizowanie imprez czytelniczych,
  - 9) gromadzenie zbiorów,
  - 10) ewidencja zbiorów,
  - 11) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - 12) selekcja i konserwacja zbiorów,
  - 13) organizacja warsztatu informacyjnego,
  - 14) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
  - 15) współpraca z innymi bibliotekami.
3. W celu realizacji zadań nauczyciel bibliotekarz powinien posiadać:
  - 1) roczny plan pracy biblioteki,

- 2) dziennik biblioteki szkolnej,
- 3) sprawozdania z pracy (dwa razy w roku szkolnym),
- 4) księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów,
- 5) protokoły skontrum,
- 6) protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków,
- 7) kartotekę kart wypożyczeń,
- 8) kartotekę kart akcesyjnych czasopism.

## **§ 30**

### **Wychowawca świetlicy szkolnej**

1. Do zadań wychowawcy świetlicy szkolnej należy:
  - 1) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem pracy opiekuńczo-wychowawczym świetlicy szkolnej oraz hasłami tygodnia,
  - 2) realizacja zadań wychowawczego i profilaktycznego programu szkoły,
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 4) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 6) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 7) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
  - 8) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
  - 9) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem,
  - 10) współdziałanie z rodzicami uczniów,
  - 11) dbałość o wyposażenie i wystrój pomieszczeń świetlicy,
  - 12) pełnienie dyżuru w stołówce szkolnej w trakcie wydawania obiadów.

## **§ 31**

### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) główny księgowy,
  - 2) kierownik administracyjno – gospodarczy,
  - 3) kierownik stołówki (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
2. W celu prawidłowego funkcjonowania placówki w szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:
  - 1) samodzielny referent – prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie pieczętek, stempli i druków, za przechowywanie arkuszy ocen, prowadzi księgi ewidencji i ruchu uczniów,
  - 2) samodzielny referent ds. kadrowych – prowadzi dokumentację związaną z zatrudnieniem nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) specjalista ds. płac – sporządza miesięczne i zbiorcze listy płac oraz deklaracje wymagane przez ZUS oraz Urząd Skarbowy, wylicza wysokość zarobków pracownikom odchodzącym na emeryturę, prowadzi ewidencję list płatniczych,
  - 4) woźna – pilnuje porządku na terenie szkoły, zabezpiecza wejście przed wizytami osób niepożądanych, sprawuje nadzór nad kluczami szkoły, nadzoruje magazyn środków czystości,

- 5) konserwatorzy – realizują prace naprawcze i porządkowe zgłaszane przez pracowników szkoły, zgłaszają przełożonemu o uszkodzeniach i awariach,
- 6) szatniarki i sprzątaczkę – utrzymują w czystości wydzielone rejony w szkole i na zewnątrz budynku; szatniarka reguluje ruchem uczniów w pomieszczeniach szatni,
- 7) kucharka i pomoce kuchenne – przygotowują i wydają posiłki dla dzieci i pracowników, dbają o czystość stołówek,
- 8) strażnik ruchu drogowego – dba o bezpieczeństwo uczniów na przejściu dla pieszych.

## **§ 32**

1. Skierowani do pracy w szkole pracownicy służby zdrowia są odpowiedzialni za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów oraz uczestniczą w szerzeniu oświaty zdrowotnej.
2. W realizacji swoich obowiązków współpracują z Dyrektorem szkoły, nauczycielami, rodzicami i terenowymi placówkami służby zdrowia.
3. Zasady zatrudniania i obowiązki pracowników służby zdrowia regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział VI**

### **Zasady rekrutacji uczniów**

## **§ 33**

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
  - 1a. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  - 1b. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej i gimnazjum.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy sześć lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 34**

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
2. O przydziale dzieci do poszczególnych klas decyduje Dyrektor Szkoły.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca,
  - 3) dzieci spoza gminy (jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca) za zgodą organu prowadzącego.

Ostateczna decyzja o przyjęciu ucznia do szkoły podstawowej spoza obwodu należy do Dyrektora Szkoły.

5. Do klasy I gimnazjum przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami,
  - 3) absolwentów szkół podstawowych spoza gminy za zgodą organu prowadzącego.

Ostateczna decyzja o przyjęciu ucznia do gimnazjum spoza obwodu należy do Dyrektora Szkoły.

6. Uczniowie, starający się o przyjęcie do gimnazjum, zobowiązani są do wypełnienia ankiety informacyjnej o uczniu, dostarczenia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenia o wynikach sprawdzianu po VI klasie szkoły podstawowej organizowanego przez OKE.
7. Kryteria przyjęcia do klasy sportowej:
  - 1) bardzo dobry stan zdrowia - aktualne badania lekarskie,
  - 2) pozytywne zaliczenie testu sprawności ogólnej,
  - 3) pozytywne zaliczenie testu umiejętności technicznych,
  - 4) dobre wyniki w nauce,
  - 5) nienaganne zachowanie.
8. Test sprawności ogólnej i umiejętności technicznych ustalają trenerzy odpowiednich dyscyplin.
9. Do klasy z rozszerzonym programem nauczania języka angielskiego przyjmuje się ucznia, który uzyska minimum 52 punkty, w tym:
  - 1) za ocenę celującą z języka polskiego i języka angielskiego po 6 punktów; za ocenę bardzo dobrą po 5 punktów itd.
  - 2) liczba punktów za test, który obejmuje zakres materiału ze szkoły podstawowej.
10. Kryteria przyjęcia do klasy informatycznej:
  - 1) uzyskanie na świadectwie klasy VI minimum oceny bardzo dobrej z informatyki,
  - 2) uzyskanie na świadectwie klasy VI minimum oceny bardzo dobrej z matematyki.
  - 3) średnia ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej co najmniej 4,5.

11. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do klasy sportowej podejmuje Dyrektor Szkoły po konsultacji z trenerami. W szczególnych przypadkach może on podjąć decyzję o przyjęciu do tej klasy ucznia, który nie spełnia wszystkich wymienionych wyżej kryteriów.
12. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do klasy z rozszerzonym programem nauczania języka angielskiego oraz klasy informatycznej podejmuje Dyrektor Szkoły. W szczególnych przypadkach może on podjąć decyzję o przyjęciu do tej klasy ucznia, który nie spełnia wszystkich wymienionych wyżej kryteriów.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie zespołu szkół**

#### **§ 35**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
  - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia:
  - 1) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od kary nałożonej przez wychowawcę,
  - 2) odwołanie, skierowane do dyrektora, należy przedstawić na piśmie niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o ukaraniu,
  - 3) decyzję o utrzymaniu lub odwołaniu kary dyrektor podejmuje w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania,
  - 4) od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

#### **§ 36**

1. Obowiązki ucznia i normy obowiązujące w szkole
  - 1) Uczeń ma w szczególności obowiązek:
    - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywać się do nich, a także właściwie zachowywać,
    - b) przestrzegać zasad właściwego zachowania w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - c) przestrzegać postanowień dotyczących odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
    - d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
    - e) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój codzienny – czysty, niewywajający, w stonowanych barwach ,

- f) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - g) nosić w szkole jednolity strój codzienny, a w czasie uroczystości szkolnych strój galowy: granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka u dziewcząt, ciemne spodnie lub garnitur i biała koszula u chłopców.
- 2) Normy obowiązujące w szkole
- Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za przyniesione przez ucznia telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
- a) zabrania się korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole (w czasie lekcji i poza nimi),
  - b) istnieje możliwość skorzystania z telefonu tylko w uzasadnionych przypadkach i to za zgodą i wiedzą nauczyciela.

## **§ 37**

### **Nagrody i kary**

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
  - 1) Uczeń może być w szczególności nagradzany za:
    - a) rzetelną naukę,
    - b) wzorowe zachowanie,
    - c) wybitne osiągnięcia,
    - d) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
    - e) dzielność i odwagę.
  - 2) W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
    - a) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
    - b) pochwała dyrektora w obecności społeczności szkolnej,
    - c) nagrody książkowe, dyplomy, listy gratulacyjne dla rodziców,
    - d) tytuł „Ucznia Roku” (na koniec III i VI klasy szkoły podstawowej i III klasy gimnazjum).
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkoły.
3. Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza za:
  - 1) zamierzone, negatywne, aroganckie i niekulturalne zachowanie wobec innych,
  - 2) uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu i urządzeń szkolnych,
  - 3) niszczenie mienia prywatnego,
  - 4) znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad innymi,
  - 5) stosowanie lub posiadanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki) oraz nakłanianie do ich używania,
  - 6) nagminne spóźnianie się na lekcje i opuszczanie ich bez usprawiedliwienia,
  - 7) wyłudzenie i zastraszanie,
  - 8) kradzieże, chuligańskie zachowanie, które mogą być podstawą do zgłoszenia sprawy do sądu dla nieletnich.
4. Uczeń może być ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem przez wychowawcę klasy,
  - 2) naganą (z wpisem do zeszytu uwag) i powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych),
  - 3) ustnym upomnieniem przez Dyrektora Szkoły,
  - 4) naganą dyrektora,
  - 5) obniżeniem oceny z zachowania,

- 6) przeniesieniem do równoległej klasy (wnioskuje wychowawca klasy i przenosi ucznia dyrektor),
  - 7) przeniesieniem do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych; uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia przez niego popełnionego.
  6. Szczegółowy wykaz karanych i nagradzanych zachowań reguluje WSO.

## **Rozdział VIII**

### **Wewnątrzszkolny System Oceniania**

#### **Zasady i kryteria oceniania uczniów klas I – III Szkoły Podstawowej nr 31**

#### **§ 38**

##### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz oceny opisowej zachowania.
2. Ocena śródroczna jest dokonywana na „Karcie osiągnięć ucznia”.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych).

#### **§ 39**

##### **Sposoby bieżącego oceniania**

1. Oceny bieżące ustala się według następującej skali i kryteriów:
  - 1) wspaniale:
    - a) bezbłędnie, wspaniale, interesująco,
    - b) stanowi wzór do naśladowania,
    - c) wykazuje dużą pomysłowość, oryginalność,
    - d) jest samodzielny i twórczy,
    - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
    - f) posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania,
    - g) samodzielnie potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami.
  - 2) bardzo dobrze:
    - a) praca wykonana poprawnie z nielicznymi błędami,
    - b) poprawnie pod względem treści, ale wykonana mniej starannie,

- c) bardzo starannie, estetycznie, ale z drobnymi błędami
- d) uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- e) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- f) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

3) dobrze:

- a) uczeń potrafi poprawnie wykonać większość postawionych przed nim zadań praktycznych,
- b) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania w podstawie programowej,
- c) nie zawsze potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań praktycznych i teoretycznych,
- d) wykonane prace nie zawsze są estetyczne,
- e) popełnia błędy w pracach pisemnych i ustnych.

4) słabo:

- a) opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności,
- b) większość wykonywanych zadań rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
- c) prace zawierają wiele błędów wymagających korekty nauczyciela,
- d) prace są mało estetyczne, ubogie w treści.

5) źle:

- a) uczeń w minimalnym stopniu opanował materiał wymagany programem nauczania,
- b) ograniczona wiedza nie pozwala mu na samodzielne wykonywanie zadań – uczeń zawsze wymaga pomocy nauczyciela,
- c) prace są nieestetyczne, ubogie, zawierają bardzo dużo błędów, często są nie ma temat,
- d) uczeń nie potrafi wykonać pracy nawet z pomocą nauczyciela.

2. W dzienniku lekcyjnym oznacza się: w, b, d, s, z.

3. Oprócz w/w ocen stosuje się :

1) znaki graficzne (zwłaszcza w klasie I):



2) symbole nieliterowe: + i - oznaczające aktywność na lekcjach, przygotowanie do zajęć, posiadanie potrzebnych przyborów, odrabianie pracy domowej, wykonanie prac plastycznych lub technicznych, przyniesienie dodatkowych materiałów na lekcje.

4. Ocena może być wyrażona w formie:

- 1) Pisemnego komentarza nauczyciela lub wskazówki do dalszej pracy,
- 2) Słownej pochwały na forum klasy,
- 3) Prezentowania prac uczniowskich na tablicach informacyjnych.

## § 40

### Ocenianie zachowania

## Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - 1) Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - 2) Zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki.
  - 3) Stara się, w miarę swoich możliwości, osiągać jak najlepsze wyniki w nauce.
  - 4) Przykładnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje.
  - 5) Odrabia zadane prace domowe i sumiennie przygotowuje się do zajęć.
  - 6) Do szkoły przychodzi odpowiednio przygotowany: zawsze ma potrzebne przybory, podręczniki i materiały.
  - 7) (uchylony).
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
  - 1) Uczeń dba o mienie własne i szkoły.
  - 2) Dbą o swój wygląd i estetykę klasy i szkoły.
  - 3) Podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz szkoły, klasy i środowiska.
  - 4) Współuczestniczy w organizowaniu imprez klasowych i uroczystości szkolnych.
  - 5) Szanuje podręczniki i przybory szkolne swoje i kolegów.
  - 6) Przestrzega ustalonych zasad i regulaminów.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły
  - 1) Uczeń godnie reprezentuje swoją klasę i szkołę w różnych konkursach, uroczystościach i imprezach wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych.
  - 2) Dbą o dobre imię szkoły, zachowując się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
  - 3) Zna, szanuje i kultywuje tradycje klasowe i szkolne.
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej
  - 1) Uczeń dba o rozwój swojego słownictwa i poprawność wypowiedzi.
  - 2) Nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe.
  - 3) Jest wrażliwy na poprawną pisownię.
  - 4) Wyróżnia się wysoką kulturą słowa.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - 1) Uczeń nie przynosi do szkoły przedmiotów zbędnych i niebezpiecznych.
  - 2) Przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy
  - 3) Nie bierze udziału w bójkach, nie prowokuje innych do zachowań agresywnych.
  - 4) Podczas przerw spaceruje po korytarzu i stosuje się do ewentualnych uwag nauczyciela dyżurującego.
  - 5) Dbą o higienę osobistą.
6. Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią
  - 1) Uczeń zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią.
  - 2) Nie niszczy mienia szkolnego.
  - 3) Kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji miejskiej.
  - 4) Reaguje na nieprawidłowe zachowanie rówieśników.
  - 5) Potrafi współpracować z kolegami w zespole.
7. Okazywanie szacunku innym osobom
  - 1) Uczeń pomaga słabszym w nauce.
  - 2) Jest uczynny, chętnie pomaga potrzebującym.
  - 3) Jest życzliwy, tolerancyjny i wyrozumiały wobec rówieśników i dorosłych (niepełnosprawność, ułomność, odmiennosc religijna itp.)
  - 4) Z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, osób dorosłych.

## § 41

### **Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych**

1. Uczniowie mający trudności w nauce są kierowani do Poradni Psychologiczno-pedagogicznej na badania.
2. Uczęszczają na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, terapię pedagogiczną.
3. Na podstawie opinii z PPP dziecko może mieć obniżone wymagania programowe.
4. Rodzice tych uczniów zostaną poinformowani. W jaki sposób pracować z dzieckiem w domu.
5. W czasie zajęć tempo pracy, poziom ćwiczeń i zadań będą dostosowane do możliwości uczniów.

## § 42

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych**

1. Odpowiedzi ustne będą opatrzone ustnym komentarzem, a następnie odnotowana w dzienniku.
2. Sprawdziany pisemne
  - 1) prace klasowe będą przeprowadzane po omówieniu danego działu programowego lub po określonej partii materiału,
  - 2) prace klasowe będą zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 3) prace klasowe będą zawierały pisemny komentarz nauczyciela, a ich poziom odnotowany w dzienniku,
  - 4) wiadomości z ostatnich trzech dni zajęć mogą być sprawdzone w formie pisemnej bez zapowiedzi,
  - 5) dyktanda będą zawierały pisemny komentarz nauczyciela, a liczba popełnionych błędów odnotowana w dzienniku,
  - 6) sprawdziany cichego czytania ze zrozumieniem będą zawierały pisemny komentarz nauczyciela.
3. Zeszyty i ćwiczenia będą sprawdzane na bieżąco, będą zawierały pisemny komentarz nauczyciela.

## § 43

### **Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach, wymaganiach i postępach ucznia**

1. Formy informowania;
  - 1) uwagi pisemne zawarte w zeszycie i dzienniczku ucznia,
  - 2) ocena opisowa śródroczna i roczna,
  - 3) Karta Osiągnięć Ucznia,
  - 4) ustne informacje przekazywane podczas zebrań z rodzicami, spotkań indywidualnych, w ustalonych godzinach pracy konsultacji nauczycieli,
  - 5) udostępnianie prac zgromadzonych w teczkach.

### **Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (II i III etap edukacyjny)**

## § 44

1. Rok szkolny zostaje podzielony na dwa semestry zgodnie z zarządzeniem Kuratorium Województwa Pomorskiego.
2. Ocenianie wewnętrzzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli 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, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnętrzzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w danym oddziale, bądź pełniący zastępstwa stałe.
  4. Ocenianie ma na celu:
    - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
    - udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
    - motywowanie ucznia do dalszej pracy,
    - dostarczenie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
    - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  5. Ocenianiu podlegają:
    - osiągnięcia edukacyjne ucznia,
    - zachowanie ucznia.
  6. Ocenianie wewnętrzzszkolne obejmuje:
    - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów) w formie ustnej na początku każdego roku szkolnego,
    - ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocen klasyfikacyjnych zachowania,
    - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
    - ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w szkole.
  7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
    - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
    - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  8. Wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów oraz na pierwszym zebraniu ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
    - warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  9. Ocenianie osiągnięć szkolnych opiera się na ogólnych kryteriach wymagań edukacyjnych, które na poszczególne oceny są następujące:

### **Ocena celująca**

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- samodzielnie potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych,
- wyjątkowo estetycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy (nie dotyczy uczniów ze stwierdzoną dysgrafią i dysortografią),
- dba o kulturę słowa zarówno w wypowiedzi pisemnej jak i ustnej,
- aktywnie uczestniczy w lekcji,
- posiada pełny zakres wiadomości i umiejętności zawarty w programie nauczania,
- prace pisemne wykonuje wyjątkowo starannie i bezbłędnie (nie dotyczy uczniów ze stwierdzoną dysgrafią i dysortografią),
- chętnie wykonuje dodatkowe prace,
- uczestniczy w konkursach przedmiotowych.

### **Ocena bardzo dobra**

- samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne,
- właściwie rozpoznaje i wykonuje polecenia,
- w wypowiedziach daje dowody logicznego myślenia,
- dba o kulturę słowa,
- prace pisemne wykonuje starannie i poprawnie, z niewielkimi błędami,
- estetycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy (nie dotyczy uczniów ze stwierdzoną dysgrafią i dysortografią).

### **Ocena dobra**

- prawidłowo rozumie polecenia i odczytuje znaki informacyjne,
- potrafi poprawnie wykonać większość postawionych przed nim zadań, czasami korzystając z pomocy nauczyciela,
- nie zawsze potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązania zadań praktycznych i teoretycznych,
- popełnia błędy w pracach pisemnych i ustnych,
- estetycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy (nie dotyczy uczniów ze stwierdzoną dysgrafią i dysortografią).

### **Ocena dostateczna**

- wiedza i umiejętności pozwalają na samodzielne lub przy pomocy nauczyciela wykonanie zadań o niewielkim stopniu trudności,
- w większości rozumie polecenia i znaki informacyjne,
- odpowiada poprawnie, stosując proste słownictwo,
- prace zawierają wiele błędów, są mało estetyczne,
- zeszyt przedmiotowy stara się prowadzić starannie.

### **Ocena dopuszczająca**

- w minimalnym stopniu opanował materiał wymagany w programie nauczania,
- ograniczona wiedza pozwala na samodzielne wykonanie zadań, zawsze wymaga pomocy nauczyciela,
- tylko częściowo rozumie polecenia nauczyciela,
- ma niewielki zasób słów,
- ma kłopoty z samodzielnym napisaniem pracy,
- prace są nieestetyczne, ubogie, zawierają dużo błędów.

### **Ocena niedostateczna**

Braki wiedzy są tak duże, że nie rokuje nadziei na ich usunięcie w danym trybie nauczania. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń.

10. Oceny są jawne, obiektywne i uwzględniające możliwości ucznia, uzasadnione ustnie na prośbę rodziców i uczniów.

11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Uczeń w uzasadnionych przypadkach może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
  - 13a. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się słowo „zwolniony” lub „zwolniona”.
15. Nauczyciel jest zobowiązany stworzyć każdemu uczniowi jak największą możliwość, dzięki którym będzie mógł sam się wykazać swoimi zdolnościami twórczymi, pracowitością, zaangażowaniem adekwatnym do swoich predyspozycji.
16. Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał wyniki świadczące o tym, że poziom jego osiągnięć może uniemożliwić mu lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej zapewnia się w zależności od potrzeb:
  - pomoc psychologiczno – pedagogiczną
  - indywidualizowanie pracy na lekcji
  - zajęcia korekcyjno – kompensacyjne
  - pomoc logopedyczną
  - pomoc ze strony Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej.
17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
18. Kryteria wymagań dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
19. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów nauczania zintegrowanego są zawarte w aneksie i dołączone do niniejszego regulaminu.

## **§ 45**

### **Klasyfikacja**

1. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych obowiązujących w szkole oraz ustaleniu oceny z zachowania.
2. Klasyfikowanie przeprowadza się po pierwszym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
4. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

stopień celujący	– 6
stopień bardzo dobry	– 5

stopień dobry	– 4
stopień dostateczny	– 3
stopień dopuszczający	– 2
stopień niedostateczny	– 1

5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Dopuszcza się wypełnianie arkuszy ocen ucznia pismem komputerowym.
6. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
  - na tydzień przed semestralnym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia i jego rodziców (opiekunów) o przewidywanych ocenach – wpis do dzienniczka lub do zeszytu;
  - zagrożeniu oceną niedostateczną uczniów i jego rodzice (opiekunowie prawni) zostają pisemnie powiadomieni na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej – wpis do dzienniczka lub do zeszytu.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Informacje o bieżących ocenach ucznia rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują w formie pisemnej na zebraniu otwartym. Takie zebrania odbywają się w listopadzie i kwietniu. Obecni na nich są wszyscy nauczyciele uczący w szkole.

## § 46

### Ocenianie bieżące

1. Ustalenia ogólne:
  - przyjęta sześciostopniowa skala ocen bieżących może być wzbogacona „+”, „-” (np. db+, db-)
  - krótkie wypowiedzi uczniów oraz aktywność na lekcjach mogą być oceniane przy pomocy plusów i minusów (za piąty „+” – ocena celująca, za piąty „-” – ocena niedostateczna).
2. W semestrze nauczyciele oceniają odpowiedzi ustne i pisemne uczniów poprzez:
  - prace klasowe
  - sprawdziany
  - kartkówki
  - odpowiedzi ustne
  - prace domowe
  - dodatkowe zadania (praca grupowa, nieobowiązkowa praca domowa)
  - wykonana praca (technika, muzyka, plastyka).
 Z wymienionych form co najmniej cztery powinny być oceniane przynajmniej raz w semestrze.
3. Tryb przeprowadzania i zakres poszczególnych form odpowiedzi:
  - a) Prace klasowe
    - praca klasowa może obejmować cały dział programowy lub jego część tematyczną w przypadku, gdy jest on zbyt obszerny,
    - praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową,
    - nauczyciel musi poinformować uczniów o planowanej pracy klasowej na tydzień przed terminem (z jednoczesnym wpisem do dziennika lekcyjnego),
    - przyjmuje się następujące kryteria oceniania prac klasowych, w których za wykonanie zadań obowiązuje punktacja:  
Skala z oceną celującą

- 0% – 39% – niedostateczna
- 40% – 54% – dopuszczająca
- 55% – 74% – dostateczna
- 75% – 87% – dobra
- 88% – 95% – bardzo dobra
- 96% – 100% – celująca

Uczeń powinien napisać wszystkie przewidziane przez nauczyciela prace klasowe. W razie usprawiedliwionej nieobecności powinien ją napisać w terminie ustalonym przez nauczyciela.

- b) Sprawdzian obejmuje materiał z ostatnich lekcji i powinien być zapowiadany co najmniej jedną lekcję wcześniej.
- c) Uczeń może pisać w ciągu dnia jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. W ciągu dnia może wystąpić jedna praca klasowa i jeden sprawdzian lub dwa sprawdziany.
- d) Sprawdzone prace klasowe uczeń otrzymuje w wyznaczonym terminie:
  - praca klasowa – do dwóch tygodni
  - sprawdzian – do tygodnia
  - kartkówka – na następną lekcję.

Oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisywane są na czerwono.

- e) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- f) W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie i pracy klasowej uczeń na pierwszej lekcji z danego przedmiotu pisze zaległą pracę.
- g) Kartkówka obejmuje materiał z ostatniej lekcji i nie musi być zapowiadana. Jest ona traktowana jako sprawdzian systematyczności uczenia się, przygotowania na każdą lekcję.
- h) Praca domowa
  - termin jej wykonania zależy od zakresu materiału
  - każda dłuższa, indywidualna praca domowa będzie oceniana
  - za brak zadania domowego lub zeszytu (w którym powinna się znajdować) uczeń otrzymuje „-”, za trzeci „-” – ocenę niedostateczną.
- i) Zeszyt przedmiotowy
  - uczeń może raz w semestrze otrzymać ocenę za estetykę prowadzenia zeszytu przedmiotowego.

4. Uczeń ma prawo do dwóch nieprzygotowań w semestrze pod warunkiem, że wcześniej nauczyciel nie zapowiedział pracy klasowej lub sprawdzianu pisemnego na daną lekcję i jednego nieprzygotowania, jeżeli z danego przedmiotu jest tylko jedna godzina tygodniowo. Fakt nieprzygotowania należy zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji.

5. Podstawą do wystawienia oceny semestralnej i rocznej jest uzyskanie przez ucznia co najmniej 4 ocen częściowych z danego przedmiotu.

6. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych, ale sumą osiągnięć ucznia w danym semestrze (roku szkolnym) określającą przyrost wiedzy i umiejętności.

7. Nieobecność ucznia w szkole

- a) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej ucznia w szkole od dwóch dni do tygodnia, nauczyciel może oceniać ucznia na trzeci dzień jego pobytu w szkole,
- b) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej ucznia w szkole powyżej tygodnia, nauczyciel może oceniać ucznia na piąty dzień jego obecności w szkole,
- c) uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braków w zeszycie wynikających z jego nieobecności. W przypadku nieuzupełnienia będzie to traktowane na równi z brakiem pracy domowej.

Podpunkt a i b nie dotyczy nieobecności nieusprawiedliwionych.

8. Uczeń nieuczestniczący w danej formie sprawdzenia wiedzy, który nie usprawiedliwi swojej nieobecności, otrzymuje ocenę niedostateczną.

## § 47

### Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
  - dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym uzasadnionym przypadku. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - skład komisji,
  - termin komisji,
  - pytania egzaminacyjne,
  - wynik egzaminu,
  - ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 48

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego w takich przypadkach określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. (Dz. U. nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami) § 17 ust. 5 – 14.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz zajęć komputerowych, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - skład komisji,
  - termin komisji,
  - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - wynik egzaminu,
  - ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 13.
12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem punktu 13.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia (w formie pisemnej z uzasadnieniem) do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z 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.
14. 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:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 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.

Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego w takich przypadkach określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. (Dz.U. nr 83 poz. 562) § 19 ust. 3 – 10.

15. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
16. Ustalona przez komisję roczna 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 49**

### **Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego z jednego przedmiotu, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena semestralna (roczna) wyższa od niedostatecznej jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Pisemna prośba o egzamin sprawdzający musi być złożona na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej u dyrektora szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba) dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na egzamin sprawdzający z dwóch przedmiotów edukacyjnych.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin sprawdzający.
4. Prośba musi zawierać między innymi:
  - nazwę przedmiotu edukacyjnego, z którego uczeń chce zdawać egzamin,
  - proponowaną ocenę klasyfikacyjną i ocenę, na którą uczeń chce zdawać egzamin,
  - uzasadnienie prośby.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się wg zasad określonych dla egzaminu poprawkowego.
6. W trybie egzaminu sprawdzającego uczeń może poprawić proponowaną ocenę klasyfikacyjną (z wyjątkiem celującej) tylko o jeden stopień.
7. Tryb egzaminu sprawdzającego nie odnosi się do uczniów, którzy uporczywie unikają pisania sprawdzianów, prac klasowych i testów badających ich wiadomości i umiejętności lub opuścili 15 godzin i więcej bez usprawiedliwienia.
8. Termin egzaminu nie może być późniejszy niż ostatni dzień przed posiedzeniem zatwierdzającej rady pedagogicznej.
9. Stopień trudności pytań (zadań) musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
10. Komisja egzaminacyjna może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego podwyższyć ocenę, odnotowując ten fakt w arkuszu ocen i dołączając do niego protokół z przeprowadzonego egzaminu.
11. Ocena ustalona przez komisję w wyniku egzaminu sprawdzającego jest oceną ostateczną i nie przysługuje od niej odwołanie.

## **§ 50**

## Ocenianie zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Reakcje i zachowania ucznia w społeczności szkolnej oceniane są co semestr przy wykorzystaniu punktowego systemu. W każdym dzienniku lekcyjnym umieszczony jest „zeszyt uwag”, w którym nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia w ciągu semestru. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu w życie szkoły.
4. Za punkt wyjścia przyjęto „kredyt” 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku semestru. Jest on równoznaczny ocenie dobrej ze sprawowania.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
    1. Przestrzeganie zarządzeń i regulaminów szkolnych, wypełnianie obowiązków wynikających ze statutu szkoły.
    2. Osiąganie, w miarę możliwości, jak najlepszych wyników w nauce.
    3. Punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne.
    4. Aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
    5. Wzorowe wykonywanie powierzonych obowiązków.
  - II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
    1. Aktywne uczestniczenie w pracach Samorządu Szkolnego, kołach zainteresowań i przedmiotowych.
    2. Dbłość o mienie szkoły.
    3. Wykazywanie własnej inicjatywy i samodzielne wykonywanie prac na rzecz klasy i szkoły.
    4. Przestrzeganie Kodeksu Ucznia.
    5. Reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
    6. Pomoc koleżankom i kolegom w nauce.
  - III. Dbłość o honor i tradycje szkoły
    1. Przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
    2. Postępowanie zgodne z ustalonymi wzorami (właściwa postawa wobec hymnu, godła, barw narodowych).
    3. Godne i czynne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
    4. Dbanie o honor i tradycje szkoły.
  - IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej
    1. Nieużywanie wulgaryzmów
    2. Wzbogacanie swojego języka przez czytelnictwo i udział w imprezach kulturalnych.
    3. Kulturalne odnoszenie się do wszystkich pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek.
    4. Odpowiedzialność za swoje słowa.
    5. Stosowanie zwrotów grzecznościowych.
  - V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
    1. Przestrzeganie regulaminów pracowni, nieprzynoszenie do szkoły niebezpiecznych substancji i przedmiotów.
    2. Przeciwdziałanie się przejawom agresji i przemocy (informowanie dorosłych o wszelkich niebezpiecznych sytuacjach w szkole i na jej terenie).
    3. Bezpieczne zachowanie się na terenie szkoły.
    4. Działalność charytatywna.
    5. Nieuleganie nałogom, uzależnieniom.

- VI. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
    1. Właściwe zachowanie podczas reprezentowania szkoły.
    2. Troska o poszanowanie mienia społecznego i otaczającej przyrody.
    3. Właściwe zachowanie w miejscach publicznych.
    4. Zachowanie zgodne z regulaminem podczas wycieczek i wyjść edukacyjnych.
    5. Prezentowanie właściwej postawy moralno – etycznej zgodnej z wartościami opartymi na prawdomówności, lojalności, tolerancji, wrażliwości wobec innych, poszanowaniu tradycji, symboli narodowych i szkolnych.
    6. Noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych.
  - VII. Okazywanie szacunku innym osobom
    1. Wzorowe zachowanie wobec kolegów i pracowników szkoły.
    2. Przestrzeganie praw drugiego człowieka.
    3. Tolerancja w stosunku do innych ludzi.
    4. Szacunek dla swojej pracy i pracy innych.
6. Ocenę zachowania śródroczną (roczną) ustala wychowawca poprzez zsumowanie punktów z poszczególnych kategorii i zamienieniu ich na stopień wg skali ocen:
- wzorowe – 170 pkt i więcej  
 bardzo dobre – 130 do 169 pkt  
 dobre – 100 do 129 pkt  
 poprawne – 60 do 99 pkt  
 nieodpowiednie – 30 do 59 pkt  
 naganne – 29 pkt i mniej
- 6a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Szczegółowe kryteria ustalania ocen z zachowania opracowane są oddzielnie i stanowią integralną część zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
  8. Rodzice (opiekunowie) mogą na bieżąco kontrolować wpisy uwag pozytywnych i negatywnych u wychowawcy klasy.
  9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
    - oceny z zajęć edukacyjnych,
    - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem punktu 10.
  10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
  11. uchylony
  12. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca po uprzedniej konsultacji z innymi nauczycielami. Przed zatwierdzeniem oceny wychowawca może wziąć pod uwagę również opinię rady pedagogicznej. Decyzja wychowawcy jest ostateczna.
  13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zatwierdzona na radzie pedagogicznej ocena z zachowania może ulec zmianie na nadzwyczajnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Wyżej wymieniona zmiana musi mieć charakter uchwały.

## § 51

### Szczegółowe kryteria ustalania ocen z zachowania

L.p.	Zachowania pozytywne	Punkty (+)	Częstotliwość – uwagi
1.	Udział w konkursach szkolnych Udział w konkursach pozaszkolnych	5	za udział – etap szkolny
		10	finał konkursu szkolnego
		30	každorazowo
2.	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	5	etap rejonowy
		10	etap miejski
		30	etap wojewódzki
		50	etap ogólnopolski
3.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole i realizacja podjętych zobowiązań	0 - 20	raz w półroczu (poza zajęciami lekcyjnymi)
4.	Czynny udział w pracach samorządu klasowego i szkolnego	5	každorazowo (poza zajęciami lekcyjnymi)
5.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie	0 - 15	raz w półroczu
6.	Prowadzenie kroniki szkolnej, klasowej (lub innej)	15	raz w półroczu
7.	Praca w zespołach artystycznych	0 - 15	raz w półroczu
8.	Działalność kulturalno – artystyczna - reprezentowanie szkoły w imprezach	0 - 15	každy udział
9.	Dbanie o wystrój klas, korytarzy	0 - 10	každorazowo
10.	Pomoc kolegom w nauce	5 - 20	jednorazowo
11.	Punktualność	10	raz w półroczu
12.	Zwrot znalezionych rzeczy	10	každorazowo
13.	Aktywne i systematyczne czytelnictwo	0 - 20	raz w półroczu
14.	Przygotowanie i prowadzenie godzin wychowawczych	0 - 10	každorazowo
15.	Wywiązywanie się z podjętych zadań	10	každorazowo
16.	Przeciwdziałanie dewastacji i niszczeniu mienia	10	každorazowo
17.	100 % frekwencji	20	raz w półroczu
18.	Dostarczanie usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę	5	raz w półroczu
19.	Udział w akademiach, apelach i uroczystościach szkolnych	10	každorazowo
20.	Pomoc w pracach porządkowych na terenie szkoły poza godzinami zajęć	10	každorazowo (maks. 50 pkt w semestrze)
21.	Przygotowanie materiałów dydaktycznych na lekcje (np. referat, krzyżówki, rebusy, plansze itp.)	10	každorazowo
22.	Do dyspozycji wychowawcy dodatkowe punkty za: – wzorowy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, – przestrzeganie regulaminu szkoły, kultura słowa, itp., – udział w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska – udział w akcjach ekologicznych	0 – 50	raz w półroczu
		5 - 15	za każdą akcją (maks. 30 pkt)
23.	Udział w akcjach samorządu uczniowskiego	5 - 20	raz w półroczu

Lp.	Zachowania negatywne – rodzaj przewinienia	Punkty (-)	Częstotliwość - uwagi
1.	Przeszkadzanie na lekcji	5 - 15	každorazowo
2.	Manifestowanie akceptacji złego zachowania kolegów podczas lekcji	10	každorazowo
3.	Spóźnienia (nieusprawiedliwione)	5	každorazowo
4.	Niewykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły	15	každorazowo
5.	Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni	10	každorazowo
6.	Samowolne opuszczanie szkoły w czasie przerw lub zajęć lekcyjnych (budynku lub terenu szkoły)	10	každorazowo (po pierwszej rozmowie dyscyplinującej)
7.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły	15	pierwsza uwaga 5 pkt.
8.	Fizyczne znęcanie się nad kolegami	20	pierwsze upomnienie 10 pkt.
9.	Bicie, nakłanianie do bójki	20	každorazowo
10.	Kopanie	20	každorazowo
11.	Plucie	20	každorazowo
12.	Psychiczne znęcanie się nad kolegami, np.: przezywanie, obrażanie, ośmieszanie	20	pierwsze upomnienie 20 pkt.
13.	Wyłudzenie pieniędzy	40	každorazowo
14.	Wulgarnie słownictwo	30	každorazowo
15.	Oszustwo	20	každorazowo
16.	Ucieczki z pojedynczych lekcji	25	každorazowo
17.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcjach (za każdą godzinę lekcyjną)	5	každorazowo
18.	Kradzież	100	každorazowo
19.	Palenie papierosów	100	každorazowo
20.	Picie alkoholu	100	každorazowo
21.	Używanie środków odurzających	100	každorazowo
22.	Niewłaściwe zachowanie: – krzyki na korytarzu, bieganie po korytarzach, niebezpieczne zabawy, kopanie różnych przedmiotów, itp. – zachowanie w kinie, teatrze, itp.	10	každorazowo (pierwsze ustne upomnienie)
23.	Niszczanie mienia szkolnego i prywatnego	10 - 20	každorazowo
24.	Falszowanie i kradzież dokumentów szkolnych	50	každorazowo
25.	Falszowanie usprawiedliwień, dopisywanie ocen w dzienniku, itp.	30	každorazowo
26.	Niewykonywanie obowiązków dyżurnego	5	každorazowo
27.	Brak obuwia na zmianę	5	každorazowo

28.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań	5	každorazowo
29.	Przebywanie w szatni w innym celu niż przebieranie się	10	každorazowo
30.	Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły	10 - 20	každorazowo
31.	Znieważenie słowne nauczyciela, pracownika szkoły	50	každorazowo
32.	Wszelkie formy agresji skierowanej do nauczyciela, pracownika szkoły	50	každorazowo
33.	Stosowanie wulgarnych gestów	30	každorazowo
34.	Wyzywające zachowanie na terenie szkoły	30	každorazowo
35.	Przebywanie w toalecie przeznaczonej dla odmiennej płci	30	každorazowo
36.	Samowolne oddalenie się od grupy w czasie wycieczki	10 - 100	každorazowo
37.	Jedzenie lub picie w czasie lekcji	20	každorazowo

1. Uczeń, który otrzyma trzy (3) uwagi negatywne lub uzyska 30 pkt ujemnych w ciągu semestru, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.
2. Suma punktów ujemnych (71 pkt) i więcej uzyskanych tylko za przeszkadzanie na lekcjach nie upoważnia do wystawienia oceny nagannej z zachowania.
3. Uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra, jeśli opuści 3 godziny bez usprawiedliwienia lub 3 razy spóźni się (bez usprawiedliwienia) na lekcje.
4. Uczeń, który otrzyma więcej niż sześć (6) uwag negatywnych lub uzyska w sumie 60 pkt ujemnych w ciągu semestru, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra z zachowania.

## § 52

### Promocja

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum:
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - b) przystąpił odpowiednio do sprawdzianu po szóstej klasie szkoły podstawowej lub egzaminu gimnazjalnego (z zastrzeżeniem punktu 10 OCENIANIE ZACHOWANIA).
3. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 53**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 54**

Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę tej szkoły.

#### **§ 55**

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### **§ 56**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 57**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Tekst ujednolicony  
uchwalono na posiedzeniu  
Rady Pedagogicznej  
w dn. 21 czerwca 2007 r.

## **Spis treści**

Rozdział I	
Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział II	
Cele i zadania szkoły .....	2
Rozdział III	
Organy zespołu szkół i ich zadania.....	6
Rozdział IV	
Organizacja szkoły .....	10
Rozdział V	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	13
Rozdział VI	
Zasady rekrutacji uczniów .....	19
Rozdział VII	
Uczniowie zespołu szkół .....	21
Rozdział VIII	
Wewnątrzszkolny System Oceniania .....	23
Rozdział IX	
Postanowienia końcowe.....	40