

**UCHWAŁA NR XVIII/124/12**  
**RADY MIASTA GRAJEWO**

z dnia 29 lutego 2012 r.

**w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie**

Na podstawie art. 5c pkt 1 i art. 62 ust. 1, 3, 5b w związku z art. 58 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705; z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991; z 2011 Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit "h" ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, poz. 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21 poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281) po uzyskaniu pozytywnej opinii Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 września 2012 r. tworzy się jednostkę budżetową Zespół Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie z siedzibą w Grajewie, ul. Konstytucji 3 -go Maja 23 zwany dalej "Zespołem".

**§ 2.** W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Grajewie;
- 2) Publiczne Gimnazjum Nr 3 im. Biebrzańskiego Parku Narodowego w Grajewie.

**§ 3.** Akt założycielski Zespołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Organizację Zespołu określa statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 5. 1.** Majątek Szkoły Podstawowej Nr 4 w Grajewie i Publicznego Gimnazjum Nr 3 w Grajewie staje się majątkiem Zespołu.

2. Pracownicy Szkoły Podstawowej Nr 4 w Grajewie i Publicznego Gimnazjum Nr 3 w Grajewie wchodzących w skład Zespołu stają się pracownikami Zespołu.

3. Wszelkie należności i zobowiązania Szkoły Podstawowej Nr 4 w Grajewie i Publicznego Gimnazjum Nr 3 w Grajewie przejmuje Zespół.

**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

**§ 7.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Miasta

**mgr Grzegorz Curyło**

.Na podstawie art. 5c pkt 1 i art. 62 ust. 1 i 3 w związku z art. 58 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705; z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991; z 2011 Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206) tworzy się z dniem 1 września 2012 r. Zespół Szkół Miejskich Nr 3 z siedzibą w Grajewie przy ul. Konstytucji 3-go Maja 23.

**§ 1.** W skład Zespołu Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Grajewie, ul. Konstytucji 3-go Maja 23 - sześcioletnia szkoła publiczna.
- 2) Publiczne Gimnazjum Nr 3 im. Biebrzańskiego Parku Narodowego w Grajewie, ul. Konstytucji 3- go Maja 23 - trzyletnie gimnazjum publiczne.

**§ 2.** Zasięg terytorialny obejmuje dla:

- 1) Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Grajewie następujące ulice: 9-go Pułku Strzelców Konnych, Dolna, Ekologiczna, Elektryczna, Górna, Konstytucji 3-go Maja, Kopernika numery nieparzyste, Koszarowa, Kościelna, Krasickiego, M. Buczka, Nowo - Osiedle, os. Młodych, os. Południe, Skośna, Szpitalna, Targowa, Topolowa, Wiktorowo, Zielona,
- 2) Publicznego Gimnazjum Nr 3 im. Biebrzańskiego Parku Narodowego w Grajewie następujące ulice: 9-go Pułku Strzelców Konnych, Dolna, Ekologiczna, Elektryczna, Górna, Konstytucji 3-go Maja, Kopernika numery nieparzyste, Koszarowa, Kościelna, Krasickiego, M. Buczka, Nowo-Osiedle, os. Młodych, os. Południe, Skośna, Szpitalna, Targowa, Topolowa, Wiktorowo, Zielona.

**§ 3.** Akt założycielski został zaopiniowany przez Rady Pedagogiczne Szkoły Podstawowej Nr 4 w Grajewie i Publicznego Gimnazjum Nr 3 w Grajewie.

**§ 4.** Niniejszy akt wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 r.

## **Rozdział 1.**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1. 1.** Zespół Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie, z siedzibą przy ulicy Konstytucji 3-go Maja 21, powołany przez Radę Miasta Grajewo uchwałą Nr XVIII/124/12 z dnia 29 lutego 2012 roku w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie działa w szczególności na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych i innych ustaw oraz przepisów wykonawczych oraz na podstawie przepisów Statutu.

2. W skład Zespołu Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Grajewie;
- 2) Publiczne Gimnazjum Nr 3 im. Biebrzańskiego Parku Narodowego w Grajewie;

3. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie;
- 2) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 4;
- 3) Gimnazjum – należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum Nr 3;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie;
- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie,
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;
- 7) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie.

**§ 2. 1.** Pełne nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie składają się z nazwy Zespołu i nazwy danej szkoły:

- 1) Zespół Szkół Miejskich Nr 3 Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Grajewie;
- 2) Zespół Szkół Miejskich Nr 3 Publiczne Gimnazjum Nr 3 im. Biebrzańskiego Parku Narodowego w Grajewie.

2. Nazwa Zespół Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie oraz nazwy szkół wymienionych w ust. 1, są używane w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach mogą być używane skróty tych nazw. Tablice Szkoły i Gimnazjum wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę Szkoły bądź Gimnazjum.

**§ 3. 1.** Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Grajewo.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Podlaski Kurator Oświaty.

3. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, w Szkole i Gimnazjum mogą funkcjonować oddziały integracyjne.

**§ 4. 1.** Statut jest najwyższym prawem wewnętrznym w Zespole i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego nie mogą być z nim sprzeczne.

2. W zakresie uregulowanym odmiennie w niniejszym Statucie tracą moc postanowienia zawarte w Statutach Szkoły i Gimnazjum.

**§ 5. 1.** Zespół jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej określone są w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz w przepisach wykonawczych.

2. Zespół prowadzi samodzielną obsługę finansowo-administracyjną i gospodarczą.

3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu są środki określone w budżecie Miasta Grajewo na dany rok kalendarzowy.

4. Nadzór nad działalnością finansową i administracyjną Zespołu sprawuje Burmistrz Miasta Grajewo.

5. Zespół posiada wydzielony rachunek dochodów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Plan finansowy wydzielonego rachunku dochodów zatwierdza dyrektor Zespołu, po uwzględnieniu wniosków Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 2.**

### **CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

**§ 6. 1.** Zespół realizuje cele i zadania określone w:

- 1) ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i innych aktach prawnych;
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka;
- 3) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
- 4) Programach Wychowawczych Zespołu;
- 5) Programach Profilaktyki Zespołu.

2. Zespół w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom korzystanie z działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu w warunkach poszanowania godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) stwarza uczniom optymalne warunki wszechstronnego rozwoju i nauki w zależności od indywidualnych możliwości i potrzeb;
- 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i Gimnazjum funkcjonujących w Zespole;
- 4) zapewnia rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych;
- 5) zapewnia uczniom udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w celu wyrównywania braków edukacyjnych;
- 6) umożliwia edukację w oddziałach integracyjnych udostępniając system szkolnictwa masowego osobom z niepełnosprawnością, zapewniając im realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych;
- 7) rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów, celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 8) współpracuje z organem prowadzącym w zakresie spraw dotyczących obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną respektując wydane przez nią opinie i orzeczenia;
- 9) zapewnia technologię informacyjną m.in. komputerowe wspomaganie nauczania;
- 10) kształtuje szacunek uczniów do polskiego dziedzictwa kulturowego, tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych w duchu wychowania patriotycznego;
- 11) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków obywatelskich, rodzinnych i współuczestnictwa w życiu kraju w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości oraz pomocy osobom z niepełnosprawnością;
- 12) kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony przyrody przez upowszechnianie wiedzy ekologicznej;
- 13) przygotowuje uczniów do poszanowania życia i zdrowia oraz przeciwdziałania wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej;
- 14) rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku,

15) prowadzi preorientację zawodową;

16) umożliwia absolwentom Gimnazjum dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§ 7. 1. Sposoby realizacji celów i zadań Zespołu w zakresie nauczania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia przedstawiają się następująco:

- 1) nauczanie odbywa się w oparciu o programy nauczania spełniające warunki określone w rozporządzeniu MEN w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników;
- 2) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych przedstawiają uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania obowiązujących dla danego przedmiotu nauczania w formie Przedmiotowego Systemu Oceniania;
- 3) nauczycielskie zespoły klasowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania;
- 4) Dyrektor Zespołu może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki;
- 5) wniosek o indywidualny program lub tok nauki do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:
  - a) uczeń, za zgodą rodziców,
  - b) rodzice ucznia,
  - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
- 6) Zespół organizuje naukę religii zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami;
- 7) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

2. Podstawą działalności wychowawczej są Program Wychowawczy Zespołu i Program Profilaktyki Zespołu, na podstawie których:

- 1) wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować ich treści;
- 2) treści te realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć realizujących potrzeby i zainteresowania uczniów;

3. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

4. Sposoby realizacji zadań Zespołu w zakresie sprawowania opieki:

- 1) opiekę nad uczniami sprawują:
    - a) podczas lekcji - nauczyciel prowadzący lekcję,
    - b) podczas przerw - nauczyciel dyżurujący, zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów,
    - c) podczas wycieczek - kierownik wycieczki i przydzieleni opiekunowie spełniający obowiązki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
    - d) podczas imprez szkolnych - wychowawcy oraz wyznaczeni nauczyciele,
    - e) podczas imprez pozaszkolnych i zawodów sportowych - wychowawcy, wyznaczeni nauczyciele, nauczyciele wychowania fizycznego,
    - f) podczas zajęć edukacyjnych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, rewalidacyjnych, logopedycznych i innych, prowadzonych w Zespole - pracownicy pedagogiczni prowadzący zajęcia,
    - g) podczas zajęć w świetlicy szkolnej - wychowawcy świetlicy.
  - 2) za zapewnienie ładu i porządku w obiektach Zespołu odpowiedzialni są pracownicy pedagogiczni, pracownicy administracji i obsługi; wszelkie zagrożenia, awarie i nieprawidłowości należy zgłaszać Dyrektorowi Zespołu.
5. Pracownicy Zespołu uczestniczą w obowiązkowych szkoleniach bhp zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W Zespole zapewnia się opiekę medyczną pielęgniarki.

**§ 8. 1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, zwany dalej „klasowym zespołem nauczycielskim”.

2. Cele i zadania klasowego zespołu nauczycielskiego obejmują:

- 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) integrowanie treści między przedmiotowych;
- 3) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału;
- 4) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej w sprawach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;
- 5) diagnozowanie i usprawnianie Wewnętrznych Zasad Oceniania, Programów Wychowawczych i Programów Profilaktyki;
- 6) porozumiewanie się z rodzicami danego oddziału w sprawach opiekuńczo-wychowawczych.

3. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu. Cele i zadania zespołu wynikają z określonego przez niego planu pracy.

### **Rozdział 3. ORGANY ZESPOŁU**

**§ 9. 1.** Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. W Zespole nie zachowuje się odrębności rad pedagogicznych, rad rodziców i samorządu uczniowskiego Szkoły i Gimnazjum.

3. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

4. W Zespole działa Rada Rodziców.

5. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

6. W Zespole działa Samorząd Uczniowski.

7. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

8. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów Zespołu zgodne obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

9. Funkcję wicedyrektora powierza i odwołuje z niej Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

10. Dyrektor Zespołu określa wicedyrektorom zakres ich obowiązków i kompetencji.

11. Dyrektor Zespołu podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z wicedyrektorami, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

**§ 10. 1.** Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza Burmistrz Miasta Grajewo w trybie i na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu, reprezentuje Zespół na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

3. Kompetencje Dyrektora Zespołu:

- 1) sprawowanie nadzoru nad pracą nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu;

- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Zespole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji przydzielonych zadań oraz wspieranie w finansowaniu doskonalenia zawodowego;
- 7) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych;
- 8) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
- 10) administrowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
- 12) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi;
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów;
- 14) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim zgodnie z obowiązującymi regulaminami w celu realizowania zadań organów Zespołu;
- 15) współpraca z organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
- 16) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) stwarzanie warunków do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.

4. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

5. Dyrektor Zespołu odpowiada za:

- 1) właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w Szkole i egzaminu zewnętrznego w Gimnazjum;
- 2) poziom uzyskanych przez Szkołę i Gimnazjum wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
- 3) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa oświatowego i Statutem Zespołu;
- 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie Zespołu i podczas zajęć organizowanych przez Zespół oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej budynku;
- 5) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Zespołu;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

6. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor Zespołu może zgodnie z ustalonym w Statucie Zespołu podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w Zespole, chyba, że w przepisach Karty Nauczyciela lub innych ustaw są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.

**§ 11. 1. Kompetencyjne wicedyrektora:**

- 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) uczestniczy w pracach związanych z opracowywaniem podstawowych dokumentów pracy Zespołu;
- 3) realizuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny zgodnie z przydzielonym zakresem zadań;
- 4) układa plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z wymaganiami bhp;
- 5) sporządza sprawozdania dla władz oświatowych dotyczące działalności wychowawczo - opiekuńczej Zespołu;
- 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i kontroluje ich odbywanie oraz prowadzi odpowiednią dokumentację;
- 7) zatwierdza ilość odbytych zastępstw i przepracowanych godzin nadwymiarowych przez nauczycieli i opracowuje zestawienia miesięczne w tym zakresie;
- 8) inspirować i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Zespołu oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 9) bada osiągnięcia edukacyjne uczniów;
- 10) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;
- 11) sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 12) czuwa nad właściwym i terminowym przebiegiem konkursów, imprez okolicznościowych zgodnie z kalendarzem imprez;
- 13) nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych i wychowawczych.

## 2. Uprawnienia wicedyrektora:

- 1) z upoważnienia Dyrektora Zespołu jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wszystkich pracowników pedagogicznych;
- 2) w przypadku nieobecności Dyrektora jest przełożonym służbowym dla wszystkich pracowników Zespołu, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.

3. Odpowiedzialność wicedyrektora Zespołu wynika z przydzielonego zakresu zadań i posiadanych uprawnień ustalonych przez Dyrektora Zespołu.

**§ 12. 1.** W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym jednostki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z ustalonym Regulaminem Rady Pedagogicznej.

2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu bez względu na wymiar czasu pracy.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego; w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Zespołu, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów; którzy ukończyli 18 rok życia;



4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole;

5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego Zespołu;

3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom zajęć edukacyjnych, wychowawstw i czynności dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych;

5) kandydatów na stanowiska wicedyrektora Zespołu i inne stanowiska kierownicze.

9. Ponadto Rada Pedagogiczna:

1) przygotowuje projekty statutu Zespołu albo jego zmian i podejmuje uchwały w tej sprawie,

2) ustala wewnątrzszkolne zasady oceniania;

3) podejmuje uchwały opiniujące programy nauczania proponowane przez nauczycieli;

4) współpracuje z Radą Rodziców przy uchwalaniu przez nią Programu Wychowawczego Zespołu i Programu Profilaktyki Zespołu;

5) zatwierdza regulaminy swojej działalności;

6) podejmuje uchwały dotyczące:

a) opiniowania indywidualnego toku nauki ucznia,

b) zgody na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego.

7) podejmuje uchwały wyrażające opinie w sprawie promowania ucznia (jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

10. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7 pkt. 1-5, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.

12. W przypadku określonym w ust. 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

**§ 13.** 1. W Zespole działa Rada Rodziców, w skład której wchodzi jednoosobowe reprezentacje rad oddziałowych wybrane w wyborach przez zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

2. W wyborach, o których mowa w ust. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

4. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, których zasady wydatkowania określa Regulamin Rady Rodziców.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

1) Programów Wychowawczych Zespołu;

2) Programów Profilaktyki Zespołu.

6. Rada Rodziców opiniuje:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Zespole;

2) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Zespołu.

**§ 14. 1.** W Zespole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej Zespołu oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki Zespołu;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

**§ 15. 1.** Porozumienie, tolerancja, wzajemny szacunek są podstawą współpracy organów Zespołu.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

5. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

**§ 16. 1.** Zapewnia się współdziałanie organów Zespołu oraz następujące sposoby zapobiegania sporom między nimi poprzez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Zespołu;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi Zespołu z kadrą kierowniczą Zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Zespołu;
- 4) apele szkolne.

2. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest Dyrektor Zespołu, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu.

#### **Rozdział 4.**

### **ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ MIEJSKICH NR 3**

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

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego dla Zespołu arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Zespołu do dnia 30 kwietnia każdego roku, zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzany przez organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
- 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych w Zespole finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół;
- 3) liczbę oddziałów w Zespole.

**§ 18.** 1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, i zatwierdzony na podstawie arkusza organizacyjnego przez Dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i nauki.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej w Zespole są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

3. Tygodniowy rozkład zajęć kształcenia zintegrowanego w klasach I – III Szkoły określa ogólny przydział czasu dla klasy w danym dniu, a jego szczegółową realizację z określeniem długości poszczególnych zajęć edukacyjnych i trwania przerw wyznacza mając na uwadze dobro dzieci, nauczyciel prowadzący zajęcia.

4. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach IV – VI Szkoły i I - III Gimnazjum określa ogólny przydział czasu w danym dniu dla klasy, a jego realizacja odbywa się z podziałem na jednostki lekcyjne trwające 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8:00.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. W ramach posiadanych środków w Zespole mogą być prowadzone inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

**§ 19.** Podstawową jednostką organizacyjną w Zespole jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. W szczególnych przypadkach określonych przez odrębne przepisy uczeń może być zwolniony z niektórych zajęć obowiązkowych.

**§ 20.** 1. W Zespole w oparciu o orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zabezpiecza się zgodnie z potrzebami dziecka z niepełnosprawnością adekwatne do jego zaburzeń formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz działania korekcyjno-kompensacyjne.

2. Zapewnia się bezpieczne i zdrowe warunki pobytu dziecka z niepełnosprawnością w Zespole poprzez:

- 1) system wsparcia bezpośredniego przez zespół klasowy i pracowników Zespołu;
- 2) możliwość uczestnictwa w zajęciach rehabilitacji ruchowej;
- 3) działania opiekuńczo - medyczne;
- 4) bezpłatny dowóz na zajęcia szkolne specjalistycznym środkiem transportu wraz z opieką pracownika Zespołu.

3. W oparciu o orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością, nauczycielskie zespoły klasowe opracowują dla nich i realizują indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

**§ 21.** Na podstawie odrębnych przepisów w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Zespół:

- 1) organizuje następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
  - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego w celu umożliwienia im pełnego rozwoju i przystosowania do życia w środowisku ludzi pełnosprawnych,
  - d) zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, powodującymi zakłócenia komunikacji językowej i utrudniającymi naukę szkolną,
  - e) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów, z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
  - f) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, wspomagające rozwój uczniów z niepełnosprawnością, organizowane jako dodatkowa forma oddziaływania psychoterapeutycznego, socjoterapeutycznego oraz pedagogicznego,
  - g) zajęcia rehabilitacji ruchowej dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, którym ta niepełnosprawność utrudnia funkcjonowanie w środowisku,
  - h) porady i konsultacje nauczycielom i rodzicom uczniów.
- 2) współdziała w udzielaniu pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie w postaci pomocy materialnej w formie dofinansowania dożywiania ze środków Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, stypendium szkolnego, zasiłku szkolnego.

**§ 22.** Do realizacji celów statutowych Zespół zapewnia pomieszczenia, w szczególności:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) zespół pomieszczeń sportowych wraz z boiskiem wielofunkcyjnym;
- 3) pomieszczenia biblioteki szkolnej z czytelnią i MCI;
- 4) pomieszczenie świetlicy;
- 5) stołówkę z zapleczem;
- 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 7) sale terapii, rewalidacji i logopedii;
- 8) salę rehabilitacji ruchowej;
- 9) gabinet pedagoga szkolnego;
- 10) pracownie komputerowe;
- 11) archiwum;
- 12) szatnie;
- 13) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze i inne niezbędne do realizacji zadań statutowych.

**§ 23.** W Zespole mogą być prowadzone działania innowacyjne i eksperymentalne z uwzględnieniem i na podstawie przepisów Rozporządzenia MENiS w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.

**§ 24. 1.** W Zespole działa biblioteka, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia a także do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) posługiwanie się technologią informacyjną.

4. Biblioteka gromadzi:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) podręczniki i programy szkolne;
- 3) lektury podstawowe i uzupełniające;
- 4) lekturę popularnonaukową;
- 5) wybrane pozycje literatury pięknej;
- 6) prasę odpowiednią dla dzieci, młodzieży i nauczycieli;
- 7) materiały audiowizualne.

5. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 2) czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.

6. Za całokształt pracy biblioteki odpowiada nauczyciel-bibliotekarz, do którego podstawowych obowiązków należy:

- 1) prowadzenie, ewidencja, klasyfikowanie, katalogowanie, selekcja i konserwacja zbiorów zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
- 2) zapewnienie właściwej organizacji udostępniania zbiorów książek i innych źródeł informacji;
- 3) udzielanie informacji oraz powiadamianie nauczycieli i uczniów o nowych pozycjach w księgozbiorze;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) analizowanie stanu czytelnictwa i przekazywanie wniosków na zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 6) odpowiadanie za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
- 7) współudział w kontroli księgozbioru;
- 8) koordynowanie prenumeraty dla potrzeb Zespołu, a w szczególności pracowników pedagogicznych i uczniów;
- 9) prowadzenie współpracy z wydawnictwami;
- 10) wprowadzanie uczniów w świat mediów, rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 11) prowadzenie zajęć bibliotecznych.

7. Prawa i obowiązki czytelników związane z udostępnianiem zbiorów:

- 1) prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru;
- 2) obowiązek dbałości o wypożyczone książki;
- 3) możliwość rezerwowania pozycji potrzebnej czytelnikowi;
- 4) obowiązek zwrotu wszystkich wypożyczonych książek przed końcem zajęć edukacyjnych;
- 5) możliwość zastosowania kar wobec czytelników przetrzymujących książki;
- 6) obowiązek zwrotu zniszczonej lub zagubionej książki.

8. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora Zespołu, co najmniej raz na 5 lat.

9. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli bibliotekarzy sprawuje Dyrektor Zespołu, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

10. Środki finansowe na potrzeby pracy biblioteki zapewnia Dyrektor Zespołu.

11. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Zespołu.

12. Biblioteka działa w oparciu o Regulamin Biblioteki opracowany przez nauczycieli bibliotekarzy, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.

**§ 25.** 1. Zespół prowadzi świetlicę szkolną dla potrzeb uczniów, która jest czynna od 7:45 do 16:15.

2. W świetlicy Zespołu przebywają uczniowie, którzy:

- 1) ze względu na czas pracy rodziców pozbawieni są opieki wychowawczej;
- 2) czekają na realizację zajęć pozalekcyjnych;
- 3) nie uczestniczą w zajęciach religii swojego oddziału;
- 4) w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela nie mają zapewnionego zastępstwa.

3. Do form pracy świetlicy należą:

- 1) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
- 2) organizowanie pomocy edukacyjnej uczniom;
- 3) organizowanie konkursów.

4. Kwalifikowanie uczniów do świetlicy odbywa się corocznie w oparciu o kartę zgłoszenia podpisaną przez rodziców. Szczegółowe zasady kwalifikacji określa Regulamin Świetlicy.

5. Pierwszeństwo w uzyskaniu miejsc w świetlicy mają w szczególności uczniowie:

- 1) klas I-III Szkoły;
- 2) z rodzin niepełnych;
- 3) z rodzin zaniedbanych wychowawczo i będących w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) oczekujący na udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) korzystający z dowozu na zajęcia szkolne.

6. Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka w czasie jego przebywania w świetlicy ponoszą wychowawcy świetlicy.

7. Dziecko uczęszczające na zajęcia świetlicowe obowiązane jest do przestrzegania regulaminu pracy świetlicy, opracowanego przez kierownika świetlicy, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonego przez Dyrektora Zespołu.

8. Rodzice zobowiązani są odebrać dziecko ze świetlicy do godziny 16:15; konsekwencją nieodebrania dziecka może być wykreślenie z listy uczestników zajęć świetlicowych.

9. Wychowawcy świetlicy zobowiązani są do bieżących konsultacji z wychowawcami klas i rodzicami oraz przedstawiania na zebraniach plenarnych Rady Pedagogicznej sprawozdań i wniosków z pracy świetlicy.

10. Świetlica szkolna działa na podstawie:

- 1) planu pracy;
- 2) planu finansowego Zespołu;
- 3) arkusza organizacyjnego Zespołu;
- 4) własnego Regulaminu.

11. W uzgodnieniu z organem prowadzącym Zespół, Dyrektor Zespołu może powołać kierownika świetlicy, dla którego określa zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności.

12. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

**§ 26.** 1. Zespół prowadzi stołówkę, z której korzystać mogą wszyscy chętni uczniowie Zespołu.

2. Warunki korzystania ze stołówki, w tym odpłatność za posiłki ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Do opłat za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

4. Organ prowadzący Zespół może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat bądź upoważnić do tego Dyrektora Zespołu:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki Zespołu określa Regulamin.

**§ 27.** 1. Zespół współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

2. Współpraca Zespołu z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega na:

- 1) opiniowaniu, orzekaniu i kwalifikowaniu do następujących form pomocy uczniom:
  - a) podjęcie nauki w oddziałach integracyjnych,
  - b) organizację nauczania indywidualnego,
  - c) dostosowanie poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
  - d) przyznanie zajęć o charakterze korekcyjno-kompensacyjnym,
  - e) dostosowywanie warunków odbywania sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych,
- 2) bieżącym przeprowadzaniu, za zgodą rodziców, badań psychologiczno-pedagogicznych celem określenia przyczyn trudności ucznia w uczeniu się i uzyskaniu zaleceń co do form pracy indywidualnej z dzieckiem,
- 3) współdziałaniu w zakresie organizacji zajęć związanych z wyborem przez uczniów dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej;
- 4) zapraszaniu pracowników poradni na organizowane przez Zespół szkolenia, konferencje, konsultacje dotyczące specyficznych trudności uczniów w uczeniu się.

3. Zespół organizuje pomoc uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym i z rodzin zaniedbanych wychowawczo oraz uczniom z niepełnosprawnością poprzez współpracę z odpowiednimi instytucjami.

## **Rozdział 5.**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

**§ 28.** 1. W Zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli określają przepisy o szczegółowych kwalifikacjach wymaganych od nauczycieli.

4. Do pracowników pedagogicznych zalicza się Dyrektora Zespołu, wicedyrektorów, nauczycieli, w tym nauczycieli bibliotekarzy, wychowawców świetlicy, pedagogów, logopedów, psychologów.

**§ 29.** 1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) efektywna realizacja programu kształcenia i wychowania przyjętego w Zespole, stałe podnoszenie jakości kształcenia w zakresie prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 2) sporządzanie wymaganej w Zespole dokumentacji pedagogicznej, w tym:
  - a) wynikowych planów nauczania w oparciu o obowiązującą podstawę programową i program nauczania,
  - b) Przedmiotowych Systemów Oceniania,
  - c) indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością.

- 3) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego (dzienniki zajęć lekcyjnych, dzienniki zajęć dodatkowych, teczki wychowawcy klasy, sprawozdania z pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, sprawozdania z zajęć dodatkowych);
- 4) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki, doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 5) tworzenie warunków stymulujących wszechstronny rozwój ucznia, jego samodzielność i kreatywność;
- 6) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym, uczniem z niepełnosprawnością i mającym trudności w nauce;
- 7) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 8) dostosowywanie programu nauczania do potrzeb ucznia zdolnego oraz realizowania zadań w tym zakresie;
- 9) realizacja Programu Wychowawczego Zespołu i Programu Profilaktyki Zespołu;
- 10) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
- 11) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania;
- 12) prowadzenie klasy – pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 13) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie Zespołu;
- 14) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 15) prowadzenie zleconego przez Dyrektora wychowawstwa zespołu klasowego;
- 16) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez szkolnych;
- 17) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie Zespołu oraz podczas wyjść i wyjazdów poprzez:
  - a) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw w Zespole zgodnie z Regulaminem Dyżurów oraz harmonogramem dyżurów,
  - b) uwzględnienie w tematyce godzin wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów w Zespole,
  - c) działalność profilaktyczną w środowisku uczniów,
  - d) informowanie na policji o zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz o przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży zgodnie z obowiązującymi w Zespole procedurami,
  - e) reagowanie na przejawy naruszania przez uczniów zasad dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną i wulgaryzmy,
  - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach zgodnie z obowiązującymi w Zespole procedurami,
  - g) przestrzeganie Regulaminu Wycieczek szkolnych.
- 18) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Zespołu wynikających z organizacji pracy Zespołu;
- 19) przechowywanie i przedkładanie dokumentacji obowiązującej nauczyciela Dyrektorowi, wicedyrektorowi.

3. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zespołu na wniosek zespołu.

4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich wymienionych w ust. 3:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;



- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania wyników nauczania, opracowanie planu wychowawczego Zespołu i jego ewaluacji;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Zespole autorskich innowacyjnych programów nauczania.

**§ 30.** Nauczyciele mają prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) opracowania własnego programu nauczania;
- 3) wyboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 4) wyboru treści programowych w przypadku prowadzenia zajęć pozalekcyjnych;
- 5) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów, zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
- 6) wnioskowania o nagrody, wyróżnienia i kary regulaminowe dla uczniów;
- 7) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw istotnych dla życia Zespołu;
- 8) podnoszenia swoich kwalifikacji w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz ubiegania się o dofinansowanie na ten cel.

**§ 31.** Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
- 2) stan warsztatu pracy, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

**§ 32.** 1. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.

2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy Karty Nauczyciela.

**§ 33.** 1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały etap edukacyjny tj. w kl.I-III Szkoły, w kl.IV-VI Szkoły i w klasach I-III Gimnazjum z zastrzeżeniem ust.3.

3. Dyrektor Zespołu może zmienić nauczyciela wychowawcę w szczególności w przypadku:

- 1) wniosku nauczyciela wychowawcy;
- 2) przeniesienia nauczyciela do innej szkoły;
- 3) długotrwałej nieobecności;
- 4) braku efektów pracy wychowawczej.

**§ 34.** 1. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia się, w szczególności:

- 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
- 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce;
- 4) współpraca z nauczycielami w zakresie zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) zwracanie szczególnej uwagi na uczniów, którzy napotykają na trudności dydaktyczno-wychowawcze, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;

- 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia szkolne, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz pracach w organizacjach uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
- 8) kształtowanie prawidłowych relacji w zespole uczniowskim;
- 9) kształtowanie w uczniach poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Zespołu;
- 10) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami zajęć wspomagających rozwój ucznia w przypadku posiadania przez niego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) kształtowanie postawy uczniów w oparciu o przyjęty Program Wychowawczy Zespołu i Program Profilaktyki Zespołu, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 12) dbałość o stan zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów;
- 13) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami, w uzasadnionych przypadkach odwiedzanie uczniów w domu;
- 14) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się w ustalonych przez Dyrektora Zespołu terminach;
- 15) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym:
  - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
  - b) sporządzanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
  - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
  - d) prowadzenie dokumentacji klasy zgodnie z obowiązującymi w Zespole zasadami.
- 16) opracowywanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym związku z Programem Wychowawczym Zespołu i Programem Profilaktyki Zespołu;
- 17) zapoznavanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów, regulaminami i programami obowiązującymi w Zespole;
- 18) zorganizowanie wyborów i pracy samorządu klasowego;
- 19) opracowywanie planu wychowawczego klasy.

## 2. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) pełnienia funkcji wychowawcy danej klasy przez cały etap edukacyjny;
- 3) uzyskiwania pomocy merytorycznej oraz psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od nauczycieli zatrudnionych w Zespole, Dyrektora, wicedyrektorów, a także instytucji i organizacji wspomagających funkcjonowanie Zespołu;
- 4) wnioskowania o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych swoich wychowanków do Dyrektora Zespołu i służby zdrowia Zespołu;
- 5) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków;
- 6) ustanawiania we współpracy z Radą klasową rodziców i Radą Rodziców Zespołu własnego systemu nagradzania i motywowania wychowanków;
- 7) pozyskiwania sponsorów działających na rzecz zespołu klasowego.

## 3. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu za:

- 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;

- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Zespołu;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej udzielanej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
- 4) prawidłowość dokumentowania swojej pracy wychowawczej.

§ 35. 1. W Zespole zatrudnia się pedagogów, logopedów, psychologów. W Zespole mogą być zatrudnieni specjaliści.

2. Wyżej wymienieni pracownicy muszą posiadać odpowiednie wykształcenie specjalistyczne gwarantujące możliwość udzielania właściwej, zgodnej z potrzebami edukacyjnymi uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) zapoznavanie uprawnionych nauczycieli z treścią orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom mającym trudności w nauce i uczniom wybitnie uzdolnionym;
- 4) kierowanie procedurą wnioskowania Zespołu do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie badań ucznia, w tym także w zakresie wystawiania opinii dotyczących obniżenia wymagań edukacyjnych oraz stworzenia udogodnień podczas sprawdzianów i egzaminów;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 6) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie wyboru przez uczniów dalszej drogi kształcenia;
- 7) propagowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 8) bieżąca kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego;
- 9) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w dziedzinie profilaktyki społecznej;
- 10) organizowanie pomocy i świadczeń dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 11) dbałość o przestrzeganie przez pracowników Zespołu i rodziców postanowień Konwencji o Prawach Dziecka;
- 12) współpraca z rodzicami uczniów mających trudności w edukacji i wychowaniu;
- 13) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród dzieci i młodzieży;
- 14) planowanie i realizowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego, w tym:
  - a) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych uczniom Gimnazjum,
  - c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - d) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez Zespół,
  - e) współpraca z innymi nauczycielami Zespołu w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

- 4) współpraca z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

5. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

6. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga, logopedy, psychologa ustala Dyrektor Zespołu.

**§ 36. 1.** W Zespole zatrudnieni są pracownicy nie będący nauczycielami, których głównym zadaniem jest obsługa administracyjno-finansowa i techniczno-porządkowa Zespołu.

2. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie Zespołu;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w Zespole;
- 4) bieżące informowanie Dyrektora Zespołu o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników administracji i obsługi opracowuje Dyrektor Zespołu na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.

## **Rozdział 6. UCZNIOWIE ZESPOŁU**

**§ 37. 1.** Uczeń Zespołu ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanych w Zespole Wewnętrznych Zasad Oceniania;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków w czasie pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Zespołu;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Zespołu;
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
- 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) reprezentowania Szkoły i Gimnazjum w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

14) pomocy socjalnej, w miarę możliwości Zespołu;

15) korzystania z pomieszczeń i terenów Zespołu w czasie pracy Zespołu– tylko w obecności nauczyciela.

2. Jeżeli uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone on lub jego rodzice mogą wnieść skargę w następującym trybie:

- 1) skargę składa się w formie pisemnej do Dyrektora Zespołu wskazując prawo ucznia, które zostało naruszone przez pracowników Zespołu wraz z uzasadnieniem;
- 2) Dyrektor Zespołu w porozumieniu z przedstawicielami organów Zespołu rozpatruje i rozstrzyga skargę w terminie 7 dni od daty jej złożenia;
- 3) pisemną odpowiedź wraz z uzasadnieniem otrzymuje uczeń lub jego rodzice.

**§ 38. 1. Uczeń Zespołu ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu;
- 2) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przedstawiania w określonym przez wychowawcę terminie, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
  - a) zaświadczenia lekarskiego,
  - b) oświadczenia rodziców ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz właściwego zwracania się do nauczycieli, innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów;
- 5) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu;
- 6) dostosowania się do organizacji nauki w Zespole i obowiązujących w nim zasad bezpieczeństwa;
- 7) dbania o schludny i estetyczny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju wymaganego przez Zespół;
- 8) przestrzeganie zasad higieny osobistej.

2. Zasady ubierania się uczniów na terenie Zespołu:

- 1) każdy uczeń ma strój odświętny, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - b) grupowych lub indywidualnych wyjść bądź wyjazdów poza teren Zespołu w charakterze reprezentacji,
  - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
- 2) przez strój odświętny należy rozumieć:
  - a) dla dziewcząt - ciemna spódnica i jasna bluzka,
  - b) dla chłopców - ciemne spodnie i jasna koszula.
- 3) na terenie Zespołu uczniów obowiązuje zachowywanie następujących ustaleń:
  - a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że Szkoła i Gimnazjum są miejscem nauki,
  - b) na terenie Zespołu uczniowie są obowiązani nosić obuwie niezagrożające zdrowiu i bezpieczeństwu.
- 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenianie wyników jego nauki.

3. Warunki korzystania z osobistych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu przez uczniów:

- 1) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych jest zakazane, z zastrzeżeniem pkt 3;
- 2) uczeń przed wejściem do Szkoły, Gimnazjum zobowiązany jest wyłączyć telefon komórkowy;
- 3) uczeń ma prawo za zgodą nauczyciela lub pracownika Zespołu użyć telefonu komórkowego;

- 4) w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących na terenie Zespołu warunków korzystania z telefonów komórkowych przez ucznia, Dyrektor Zespołu zgodnie z obowiązującą procedurą zabezpiecza telefon komórkowy ucznia oraz wzywa rodziców po jego odbiór,

§ 39. 1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie oraz osiągnięcia w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz Szkoły, Gimnazjum i środowiska w następujących formach:

- 1) pochwały wychowawcy na forum klasy;
- 2) wyróżnienia przez Dyrektora Zespołu na apelu;
- 3) nagrody rzeczowej w formie dyplomu, książki itp;
- 4) listu pochwalnego Dyrektora Zespołu do rodziców;
- 5) stypendium, nagrody, wyróżnienia sportowego.

2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów Zespołu.

3. Wobec uczniów nie przestrzegających Statutu Zespołu i łamiących zasady współżycia społecznego zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) powiadomienie rodziców;
- 3) upomnienie Dyrektora Zespołu;
- 4) nagana Dyrektora Zespołu;
- 5) czasowe zawieszenie udziału w reprezentowaniu Zespołu na zewnątrz, udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych oraz w pełnieniu funkcji w organizacjach szkolnych;
- 6) przeniesienie do klasy równoległej.

4. Dyrektor Zespołu może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- 1) notorycznie łamie przepisy obowiązujących w Zespole regulaminów;
- 2) otrzymał kary przewidziane regulaminami, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

5. Uczeń ma prawo za pośrednictwem, rodziców, Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, pedagoga odwołać się od kary do Dyrektora Zespołu według następującej procedury:

- 1) odwołanie od wyznaczonej kary składa uczeń, jego rodzice w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym 2 dni od daty jej otrzymania;
- 2) Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego bądź z wybranymi przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni od daty jego złożenia i postanawia:
  - a) utrzymać nałożoną karę,
  - b) odwołać karę,
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary za poręczeniem samorządu klasowego bądź Samorządu Uczniowskiego.

6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność lub godność osobistą ucznia.

7. Uczniowie reprezentujący stronę uczniowską w sporach z nauczycielami nie mogą być z tego powodu karani lub negatywnie oceniani.

§ 40. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy z pedagogiem - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy;
- 2) Dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

**§ 41.** 1. Rodzice współdziałając z Zespołem w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia do Szkoły, Gimnazjum;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków określonych w zezwoleniu, wydanym przez Dyrektora Zespołu;
- 5) pisemnego usprawiedliwiania absencji ucznia na zajęciach edukacyjnych;
- 6) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenie sprzętu lub pomocy dydaktycznych przez ucznia;
- 7) systematycznego uczestnictwa w zebraniach z Rodzicami organizowanymi przez Zespół i wychowawcą klasy oraz utrzymywania kontaktu z Dyrektorem Zespołu, wychowawcą klasy, nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne i udzielającymi uczniowi wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 8) udziału w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Zespołu;
- 9) udzielania pomocy Zespołowi w zakresie doskonalenia organizacji i warunków pracy Zespołu;
- 10) uczestnictwa w planowaniu wydatków Zespołu;
- 11) współorganizowania czasu wolnego uczniów (zabawy, wycieczki, imprezy sportowe, uroczystości szkolne ).

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania uczniów.

3. Formy współdziałania, określone w ust. 4 uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Zespole;
- 2) znajomości Statutu oraz regulaminów obowiązujących w Zespole;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu.

4. Formą współdziałania Zespołu z rodzicami są cykliczne spotkania z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów w celu wymiany informacji dotyczących problematyki nauczania, wychowania i profilaktyki oraz dyżury konsultacyjne nauczycieli odbywające się zgodnie z harmonogramem określonym przez Dyrektora Zespołu (m. in. tzw. „otwarte drzwi”).

5. W przypadku ustawicznego zaniedbywania przez rodziców utrzymywania kontaktu ze Szkołą, Gimnazjum, Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy bądź nauczyciela przedmiotu wzywa rodziców do stawienia się w Zespole.

**§ 42.** 1. Dyrektor Zespołu zapewnia uczniom bezpieczne warunki pobytu w Szkole, Gimnazjum poprzez:

- 1) wyznaczenie uczniom wejść do budynków Szkoły, Gimnazjum;
- 2) ustalenie zasad korzystania z szatni;
- 3) zakazanie uczniom:
  - a) wnoszenia na teren Zespołu środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów,
  - b) pozostawiania w szatniach pieniędzy i przedmiotów wartościowych,

- 4) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki przeznaczenia (pracownia, szatnia, biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna);
  - 5) zobowiązanie uczniów do:
    - a) dbałości o mienie szkolne i jego estetyczny wygląd,
    - b) bieżące informowanie pracowników szkoły o zauważonych zniszczeniach bądź dostrzeżonych zagrożeniach,
    - c) zostawiania okrycia wierzchniego w szatni i zmiany obuwia,
    - d) usprawiedliwianie każdej nieobecności na zajęciach niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, Gimnazjum nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,
    - e) informowania Dyrektora Zespołu o zaobserwowanych przypadkach demoralizacji, patologii społecznych oraz stosowaniu przemocy.
  - 6) zobowiązanie nauczycieli do:
    - a) zwalniania uczniów z lekcji wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
    - b) bieżącego kontrolowania stanu przygotowania pomieszczeń szkolnych do zajęć edukacyjnych,
    - c) korzystania z pomieszczeń i sprzętu szkolnego tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych u Dyrektora Zespołu,
    - d) uzgadniania z Dyrektorem Zespołu każdego wyjścia klasy - grupy uczniów poza teren Zespołu,
2. Uczniowie są zobowiązani do wykonywania poleceń nauczyciela dyżurującego podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Uczniowie nie mogą:

- 1) biegać po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) samowolnie oddalać się z budynków Zespołu;
- 3) samowolnie oddalać się z boiska poza część szkolną;
- 4) przebywać w toalecie w czasie lekcji i przerwy bez uzasadnienia;
- 5) palić tytoniu, pić alkoholu, używać i dystrybuować narkotyków i innych środków odurzających.

## **Rozdział 7.**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**§ 43.** 1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniu i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc i motywowanie ucznia do samodzielnego planowania swojego rozwoju oraz do dalszej pracy;
- 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, zachowaniu, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

2. Wewnętrzne Zasady Oceniania wspierają harmonijny rozwój uczniów w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

3. W zakresie motywowania uczniów oraz wspomagania w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju wykorzystuje się następujące metody i formy:

- 1) kierowanie komunikatów dowartościowujących oraz wspierających pracę uczniów;
- 2) stosowanie nagród w formie ustalonych symboli;
- 3) stosowanie pochwały, wzbudzanie poczucia własnej wartości;



- 4) nagradzanie grupy jako całości;
- 5) nagrody, pochwały udzielane podczas apeli organizowanych w trakcie oraz na zakończenie roku szkolnego;
- 6) eksponowanie w gablotach na korytarzach szkolnych uczniów osiągających najwyższe wyniki w nauce, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 7) promowanie do udziału w konkursach;
- 8) popularyzowanie aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 9) organizowanie różnorodnych form zajęć realizujących potrzeby i zainteresowania uczniów.

4. W zakresie nauczania ocenia się:

- 1) poprawne i swobodne wypowiadanie się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
- 2) znajomość wymaganych pojęć i zdobytej wiedzy na poziomie sprecyzowanych wymagań;
- 3) rozumienie przekazanych treści;
- 4) dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności zgodnie z Przedmiotowymi Systemami Oceniania;
- 5) wkład pracy ucznia.

5. W zakresie kształcenia umiejętności ocenia się:

- 1) umiejętność odpowiedzialnego planowania i organizowania własnej nauki, zdolność samooceny;
- 2) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym w celu prezentacji własnego punktu widzenia i porozumiewania się w różnych sytuacjach;
- 3) współdziałanie w zespole;
- 4) stosowanie w praktyce zdobytej wiedzy;
- 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;
- 6) rozwijanie osobistych zainteresowań.

6. W zakresie pracy wychowawczej Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania opierają się na celach i zadaniach Programu Wychowawczego Zespołu oraz podstawie programowej.

7. Nauczyciele przedmiotów tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania zawierające:

- 1) przedmiot, klasę, imię i nazwisko nauczyciela;
- 2) wymagania edukacyjne, szczegółowe cele;
- 3) sposoby sprawdzania prac;
- 4) zasady wglądu rodziców i uczniów w pisemne prace kontrolne;
- 5) zasady podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej;
- 6) sposób uzasadniania ustalonych ocen, gdy z takim wnioskiem wystąpi uczeń bądź jego rodzice.

**§ 44. 1. Metody i narzędzia sprawdzania i oceniania:**

- 1) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów;
- 2) ustne odpowiedzi na lekcji;
- 3) testy;
- 4) kartkówki;
- 5) prace domowe;
- 6) sprawdziany pisemne ( pisemne prace kontrolne);
- 7) aktywność na lekcji;
- 8) prace pozalekcyjne (konkursy, olimpiady, prace wykonywane w ramach kół zainteresowań).

2. W semestrze nauczyciel powinien przeprowadzić co najmniej jeden sprawdzian pisemny z zakresu przekraczającego trzy jednostki lekcyjne i ocenić co najmniej jedną odpowiedź ustną.

3. Sprawdzian pisemny jako podstawowa forma oceniania:

- 1) powinien być zapowiedziany co najmniej na tydzień przed terminem i potwierdzony wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian pisemny uczniowi bądź grupie uczniów, jeśli stwierdzi, że jego lub ich zachowanie nie gwarantuje samodzielności pracy;
- 3) sprawdzian powinien być sprawdzony, oceniony i omówiony przez nauczyciela w terminie trzech tygodni od jego przeprowadzenia;
- 4) przy ocenianiu sprawdzianów obowiązuje następująca skala procentowa:

a) 96 % - 100 %	cel
b) 91% - 95 %	bdb
c) 75% - 90%	db
d) 51% - 74%	dst
e) 31% - 50%	dop
f) 0% - 30%	ndst
- 5) w tygodniu mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy sprawdziany pisemne obejmujące więcej niż trzy jednostki lekcyjne, w czasie dnia natomiast jeden sprawdzian i nie więcej niż dwie kartkówki;
- 6) kartkówki nie muszą być zapowiadane, obejmują materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

4. Sprawdzian pisemny ( pisemna praca kontrolna ) jest obowiązkowy. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może go napisać w wyznaczonym terminie, powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od powrotu do Szkoły, Gimnazjum.

5. Poprawa sprawdzianu pisemnego ( pisemnej pracy kontrolnej ) jest dobrowolna, może odbywać się poza lekcjami w ciągu dwóch tygodni od rozdania sprawdzonych prac. Uczeń poprawia pracę tylko raz, do dziennika wpisuje się obydwie oceny, a w ocenianiu uwzględnia się ocenę wyższą.

6. Ocenione i sprawdzone pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego.

7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w prace pisemne i inne dokumenty podczas spotkań z nauczycielem.

**§ 45. 1.** Dla wszystkich rodzajów oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów (ocenianie bieżące, śródroczne, roczne oraz ocenianie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych) przyjmuje się następującą skalę ocen:

- 1) stopień celujący (w skrócie cel; cyfrowo: 6)
- 2) stopień bardzo dobry (w skrócie bdb; cyfrowo: 5)
- 3) stopień dobry (w skrócie db; cyfrowo: 4)
- 4) stopień dostateczny (w skrócie dst; cyfrowo: 3)
- 5) stopień dopuszczający (w skrócie dop; cyfrowo: 2)
- 6) stopień niedostateczny (w skrócie ndst; cyfrowo: 1)

2. Wymagania na poszczególne oceny:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych danych zajęć;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w danych sytuacjach;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie opanował pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonego wymaganiami edukacyjnymi, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości ich nabycia w trakcie dalszej nauki;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych, a braki te uniemożliwiają mu dalszą edukację.

3. W klasach I-III Szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Dopuszczalne jest stosowanie w dziennikach lekcyjnych umownych znaków nie będących ocenami, a informujących nauczyciela o postępach w nauce.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki/edukacji muzycznej, plastyki/edukacji plastycznej - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

8. Dyrektor na wniosek rodziców 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 autyzmem z nauki drugiego języka obcego.

9. Dyrektor może zwolnić ucznia, o którym mowa w ust 8 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.

11. Ocenianie śródroczne i roczne zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I - III Szkoły) ma charakter opisowy. W oddziałach integracyjnych ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

12. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej o specjalnych trudnościach w uczeniu się bądź objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole, Gimnazjum.

13. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III Szkoły na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

14. Uczeń kończy Szkołę, 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 zachowania.

15. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

16. O ukończeniu przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasy programowo najwyższej postanawia Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

18. Uczeń kończy Szkołę, Gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu.

19. System wystawiania ocen śródrocznych i rocznych z ocen cząstkowych uwzględnia.

- 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
- 2) pracę nad projektami edukacyjnymi i ich prezentację;
- 3) inne formy aktywności w klasie w ramach pracy domowej i na forum społeczności szkolnej.

20. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów powinno być systematyczne, jawne, obiektywne z uwzględnieniem różnorodnych form aktywności uczniów. Przedmiotowe kryteria ocen, ich formy i sposoby ustalają właściwe zespoły przedmiotowe.

21. Oceny szkolne wystawione przez nauczycieli są jawne także dla rodziców uczniów.

22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

**§ 46.** 1. Ocena z zachowania jest wystawiana na zakończenie pierwszego semestru (w styczniu) oraz na zakończenie roku szkolnego (w czerwcu).

2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym śródrocznym i rocznym Rady Pedagogicznej, wychowawcy klas informują pisemnie uczniów i ich rodziców o przewidywanej dla nich ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca jest zobowiązany do wystawienia oceny z zachowania (śródrocznej i końcoworocznej) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

4. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Zespołu;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Zespole i poza nim;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) zaangażowanie w projekt edukacyjny.

5. Nagany Dyrektora Zespołu skutkują obniżeniem śródrocznej (rocznej) oceny z zachowania.

6. Ocenę zachowania śródroczne wystawia się wg następującej skali:

- |                   |               |
|-------------------|---------------|
| 1) wzorowe        | w skrócie wz  |
| 2) bardzo dobre   | w skrócie bdb |
| 3) dobre          | w skrócie db  |
| 4) poprawne       | w skrócie pop |
| 5) nieodpowiednie | w skrócie ndp |
| 6) naganne        | w skrócie ngn |

7. W klasach I-III Szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Ocenę z zachowania ustala się według następujących zasad:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą a ponadto:

- a) wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy lub Zespołu,
  - b) godnie reprezentuje klasę lub Zespół na zewnątrz,
  - c) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminów Zespołu,
  - b) jest wzorem dla innych (m. in. pod względem kultury zachowania, frekwencji, stosunku do nauki),
  - c) pracuje na rzecz klasy lub Zespołu,
  - d) godnie reprezentuje klasę,
  - e) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) swoim zachowaniem daje dobry przykład,
  - b) dba o wygląd klasy i sprzęt szkolny,
  - c) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
  - d) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą,
  - e) stara się nie spóźniać na lekcje, a w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia,
  - f) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed nim i zespołem zadania.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminów Zespołu, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
  - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą,
  - c) czasami spóźnia się na lekcje, ma więcej niż 20 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
  - d) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed nim i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu po interwencji opiekuna projektu, a także zdarzało mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) narusza obowiązujące w Zespole regulaminy;
  - b) ulega nałogom;
  - c) dewastuje mienie Zespołu;
  - d) spóźnia się, często opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne nie usprawiedliwiając ich, opuścił więcej niż 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia ich;
  - e) wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
  - f) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną;
  - g) jest arogancki i niekulturalny w stosunku do innych osób;
  - h) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
  - i) nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników Zespołu;

j) często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi i Statutowi Zespołu, nie wykazuje chęci poprawy a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
- b) stanowi zagrożenie życia i zdrowia swojego i innych,
- c) stosuje szantaż,
- d) dopuszcza się świadomej dewastacji mienia Zespołu lub w inny sposób łamie prawo,
- e) dokonuje kradzieży i rozboju w Zespole lub poza nim, a jego postępowanie jest zgłaszane na policję,
- f) ma ponad 30 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności,
- g) notorycznie spóźnia się na lekcje bądź opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne nie usprawiedliwiając ich,
- h) nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

9. Oceny śródroczne i roczne z zachowania wystawiane są na podstawie:

- 1) obserwacji wychowawcy;
- 2) konsultacji wychowawcy z nauczycielami przedmiotów, zespołem klasowym, pedagogiem i psychologiem;
- 3) samooceny ucznia;
- 4) udokumentowanych wyróżnień i kar.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

11. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

12. Ocena z zachowania nie wpływa na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, Gimnazjum.

13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły, Gimnazjum przez ucznia, któremu w Szkole, Gimnazjum co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

**§ 47.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Semestr pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do piątku poprzedzającego ferie zimowe; semestr drugi - od poniedziałku następującego po feriach zimowych do ostatniego dnia roku szkolnego. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.

2. O wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych informują na początku roku szkolnego:

- 1) uczniów - nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
- 2) rodziców – wychowawcy klas.

3. O zasadach i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informują na początku roku szkolnego uczniowie i rodziców - wychowawcy klas.

4. O osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów rodzice powiadamiani są:

- 1) na zebraniach wychowawców z rodzicami;

2) w trakcie rozmów indywidualnych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;

3) w czasie dyżurów nauczycieli Szkoły, Gimnazjum w ramach dni otwartych.

5. Sposoby korygowania niepowodzeń uczniów, w tym uczniów z niedostateczną oceną śródroczną:

1) diagnoza wychowawcy i nauczyciela przedmiotu;

2) pomoc indywidualna nauczyciela;

3) pomoc koleżeńska;

4) zespoły wyrównawcze;

5) współpraca z pedagogiem, logopedą i psychologiem;

6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym śródrocznym i rocznym Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują pisemnie uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do wystawienia ocen klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

**§ 48.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców w przedmiocie:

1) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w składzie: Dyrektor Zespołu lub jego zastępca jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w składzie: Dyrektor Zespołu lub jego zastępca jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zestaw pytań do części ustnej i pisemnej wraz z punktacją.

6. Komisja ustala ocenę roczną klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Ustalona przez komisję roczna, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z 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.

8. Aby uzyskać ocenę, o którą się ubiega, uczeń powinien zdobyć w sumie 80% możliwych do uzyskania punktów z obu części.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) w przypadku rocznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) pytania egzaminacyjne wraz z punktacją,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. W usprawiedliwionych przypadkach Dyrektor Zespołu może przesunąć termin sprawdzianu.

**§ 49.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, gdy brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wniosek składa uczeń lub jego rodzice. Uczeń nieklasyfikowany w ramach klasyfikacji rocznej, gdy nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do następnej klasy.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Protokół z tego egzaminu zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą w skład której wchodzi: Dyrektor Zespołu albo jego zastępca jako przewodniczący komisji, nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. W protokole zamieszcza się następujące dane: nazwisko i imię ucznia, klasę do której uczeń uczęszcza, termin egzaminu klasyfikacyjnego, nazwę przedmiotu objętego egzaminem, zadania (ćwiczenia egzaminacyjne), wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny, skład komisji egzaminacyjnej, podpisy członków komisji.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

11. Egzamin klasyfikacyjny z:

- a) wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych,
- b) plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych ma formę ustną i formę zadań praktycznych,
- c) pozostałych zajęć edukacyjnych ma formę ustną i pisemną.

12. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen zawartych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

13. Egzaminowany uczeń otrzymuje oceny cząstkowe z części pisemnej i ustnej oraz ocenę klasyfikacyjną roczną.



14. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu ustala się uczniowi roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Ocena niedostateczna wystawiona uczniowi na egzaminie klasyfikacyjnym w ramach klasyfikacji rocznej może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Nieklasyfikowanie ucznia w ramach klasyfikacji śródrocznej nie stanowi przeszkody w kontynuowaniu przez niego nauki w następnym semestrze.
17. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego jest dołączany do arkusza ocen ucznia Szkoły, Gimnazjum.
- § 50.** 1. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tym Zespole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Pytania egzaminacyjne obejmują zakres materiału z całego roku przewidziany na ocenę dopuszczającą. Egzamin zalicza uczeń, który uzyskał w sumie 75% punktów z części pisemnej i ustnej.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie w uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział 8.**

### **OBOWIĄZEK SZKOLNY I REKRUTACJA**

- § 51.** 1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia Gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Zespołu o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
- 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu;

2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu naganna ocena z zachowania.

4. Obowiązek szkolny uczniów z niepełnosprawnością regulują właściwe przepisy.

5. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Zespołu, prowadząc księgę ewidencji dzieci i młodzieży.

6. Na wniosek rodziców przy pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Zespołu może:

1) wydać decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka 5 letniego do Szkoły;

2) wydać decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok, w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami;

3) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, Gimnazjum zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie.

**§ 52.** 1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły.

2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 53.** 1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, w których realizowane jest obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych w Szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 22 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

3. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku 6

i 5 lat odbywające przygotowanie przedszkolne.

**§ 54.** 1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły decyduje Dyrektor Zespołu.

2. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

3. W latach szkolnych 2012/2013 i 2013/2014 na wniosek rodziców, do Szkoły przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.

4. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;

2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, gdy dysponuje ona wolnymi miejscami.

**§ 55.** 1. O przyjęciu do wszystkich klas Gimnazjum decyduje Dyrektor Zespołu.

2. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się:

1) z urzędu – absolwentów sześcioletniej Szkoły zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum;

2) na wniosek rodziców, w przypadku gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor Zespołu przyjmuje do Gimnazjum ucznia zamieszkałego poza obwodem Gimnazjum.

3. Kandydaci do Gimnazjum mają obowiązek dostarczenia świadectwa ukończenia Szkoły

i zaświadczenia o wynikach sprawdzianu w terminie określonym przez Dyrektora Zespołu.

4. Liczbę wolnych miejsc ustala Dyrektor Zespołu na podstawie zatwierdzonej przez organ prowadzący organizację Zespołu na dany rok szkolny.

**§ 56.** 1. O kryteriach przyjmowania do Gimnazjum uczniów spoza obwodu oraz terminie składania podań w tym zakresie Dyrektor Zespołu zawiadamia kandydatów, umieszczając stosowną informację na tablicy informacyjnej Zespołu.

2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Gimnazjum, kandydatów przyjmuje się na podstawie następujących kryteriów opracowanych przez Komisję Kwalifikacyjno-Rekrutacyjną:

1) w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci, którzy w wyniku końcoworocznej klasyfikacji w klasie szóstej Szkoły uzyskali łącznie z wynikami zewnętrznego sprawdzianu przeprowadzonego w klasie szóstej najwyższą liczbę punktów;

2) punktowany będzie wynik sprawdzianu, średnia ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oraz ocena z zachowania – łącznie 11 punktów:

a) wynik sprawdzianu – max 5 pkt:

40 – 35 pkt ze sprawdzianu przyznajemy 5 pkt

34 – 29 pkt 4 pkt

28 – 23 pkt 3 pkt

22 – 17 pkt 2 pkt

16 – 11 pkt 1 pkt

10 pkt i niżej 0 pkt,

b) średnia ocen na świadectwie ukończenia szkoły – max 3 pkt:

4, 75 i więcej przyznajemy 3 pkt

4, 74 – 4,2 2 pkt

4,19 – 3,7 1 pkt

poniżej 3,7 0 pkt,

c) ocena z zachowania – max 3 pkt:

wzorowe - 3 pkt

bardzo dobre - 2 pkt

dobre – 1 pkt

poprawne, nieodpowiednie, naganne – 0 pkt,

3. Komisja Kwalifikacyjno-Rekrutacyjna ustala termin składania świadectw i zaświadczeń o wynikach sprawdzianów (w pierwszej kolejności komisja rozpatruje dokumentację z oryginałem świadectwa i zaświadczenia).

4. Lista uczniów przyjętych zostaje wywieszona na tablicy informacyjnej Gimnazjum.

5. Weryfikacyjne posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu i w tym dniu zostaną wywieszone ostateczne listy uczniów przyjętych do Gimnazjum.

## **Rozdział 9.**

### **CEREMONIAŁ ZESPOŁU I OBRZĘDOWOŚĆ**

§ 57. 1. Szkoła i Gimnazjum posiadają sztandary, które znajdują się w gabinecie Dyrektora Zespołu w przeszklonych gablotach i prezentowane są zgodnie z ceremoniałem podczas ważnych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.

2. Poczty sztandarowe powoływane są przez Samorząd Uczniowski na okres 2 lat w przypadku Szkoły i 3 lat w przypadku Gimnazjum. Poczet składa się z trzech osób, dwóch uczennic i ucznia, którzy swą postawą stanowią wzór dla innych.

3. Szkoła i Gimnazjum mogą posiadać godło.

§ 58. 1. Szkoła obchodzi Święto Patrona w listopadzie każdego roku.

2. Gimnazjum obchodzi Święto Patrona w maju każdego roku.

3. W Zespole odbywają się uroczystości „Pasowania na Ucznia” w klasach pierwszych Szkoły, Gimnazjum.

4. Szkoła i Gimnazjum mogą posiadać hymny.

## **Rozdział 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 59.** 1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Treść pieczęci urzędowych Zespołu:

1) Zespół Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie

19–200 Grajewo, ul. Konstytucji 3 Maja 23,

2) Zespół Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie

Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Henryka Sienkiewicza

19-200 Grajewo, ul. Konstytucji 3 Maja 23,

3) Zespół Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie

Publiczne Gimnazjum nr 3 im. Biebrzańskiego Parku Narodowego

19-200 Grajewo, ul. Konstytucji 3 Maja 23.

3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

**§ 60.** 1. Regulaminy określające działalność organów Zespołu jak też wynikające z celów i zadań Zespołu nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem i przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

2. Organem właściwym do zmiany niniejszego Statutu jest Rada Pedagogiczna Zespołu. Zmiany Statutu dokonuje się poprzez uchwałę.

3. Niniejszy Statut udostępnia się poprzez zamieszczenie jego elektronicznej formy na stronie internetowej Zespołu oraz w formie papierowej zainteresowanym osobom w sekretariacie Zespołu.