

**STATUT**  
**Samorządowego Zespołu Szkół nr 1**  
**im. Adama Mickiewicza**  
**w Chełmku**

## Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2	Cele i zadania Zespołu .....	5
Rozdział 3	Zadania opiekuńczo-wychowawcze .....	8
Rozdział 4	Organy Zespołu .....	9
Rozdział 5	Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi .....	17
Rozdział 6	Organizacja Zespołu .....	19
Rozdział 7	Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu .....	24
Rozdział 8	Współdziałanie nauczycieli i rodziców .....	28
Rozdział 9	Uczniowie Zespołu .....	29
Rozdział 10	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....	35
Rozdział 11	Ocenianie zachowania .....	39
Rozdział 12	Usprawiedliwianie nieobecności uczniów .....	42
Rozdział 13	Zwalnianie z zajęć edukacyjnych .....	43
Rozdział 14	Klasyfikowanie i promowanie .....	44
Rozdział 15	Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana .....	49
Rozdział 16	Ukończenie szkoły .....	51
Rozdział 17	Informacja zwrotna .....	52
Rozdział 18	Postanowienia końcowe .....	52

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1

1. Samorządowy Zespół Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Chełmku działa na podstawie przepisów:
  - 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
  - 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2014 r. Nr 0 poz. 191 z późn. zm.);
  - 3) ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 12 poz. 96 z późn. zm.);
  - 4) przepisów wykonawczych do wymienionych ustaw;
  - 5) postanowień niniejszego statutu.
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
  - 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
  - 2) Zespole – należy przez to rozumieć Samorządowy Zespół Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Chełmku;
  - 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 1 w Chełmku;
  - 4) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 w Chełmku;
  - 5) Gimnazjum – należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum nr 1 w Chełmku;
  - 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Samorządowym Zespole Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Chełmku;
  - 7) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego nr 1 w Chełmku;
  - 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 1 w Chełmku i Publicznym Gimnazjum nr 1 w Chełmku;
  - 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 10) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu;
  - 11) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu.

## § 2

1. Zespół nosi nazwę: Samorządowy Zespół Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Chełmku.
2. Zespół tworzą:
  - 1) Przedszkole Samorządowe nr 1 w Chełmku;
  - 2) Szkoła Podstawowa nr 1 w Chełmku;
  - 3) Publiczne Gimnazjum nr 1 w Chełmku.

## § 3

Siedzibą Samorządowego Zespołu Szkół nr 1 w Chełmku jest budynek przy ul. Bolesława Chrobrego 9.

## § 4

Obwód Zespołu określony został w akcie założycielskim.

## § 5

1. Zespół posiada pieczęć urzędową: Samorządowy Zespół Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Chełmku.
2. Placówki wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne pieczęcie i stemple urzędowe.

## § 6

Zespołowi imię nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## § 7

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Chełmek.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas cyklu kształcenia w Zespole wynosi:
  - 1) w Przedszkolu – do 4 lat;
  - 2) w Szkole – 6 lat;
  - 3) w Gimnazjum – 3 lata.
4. Za zgodą organu prowadzącego w Zespole mogą być prowadzone:
  - 1) świetlica;
  - 2) stołówka szkolna.

5. W strukturze Zespołu funkcjonuje biblioteka szkolna wraz z centrum multimedialnym.

## Rozdział 2 Cele i zadania Zespołu

### § 8

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wykonawczych wydawanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i Gimnazjum poprzez realizację odpowiednich programów nauczania;
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
    - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy,
    - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
    - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie stosownie do warunków Zespołu i wieku ucznia poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
    - a) organizowanie zajęć świetlicowych,
    - b) umożliwienie spożywania posiłków,
    - c) prowadzenie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 4 lit. a, c prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez wychowawcę oddziału, Dyrektora, pedagoga, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza Przedszkola prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz rocznych i miesięcznych planów pracy wychowawców.
4. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej, którymi są:
  - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci:

- a) porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi,
  - b) zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
  - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 8) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
  - 9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i tańce;
  - 10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
  - 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń;
  - 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
  - 16) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
5. Przedszkole przygotowuje dzieci 5-cio letnie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
  6. Przedszkole, Szkoła i Gimnazjum organizują naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
  7. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w Szkole i Gimnazjum należą:
    - 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
    - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
    - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;

- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
  - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
  - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
  - 7) umiejętność pracy zespołowej.
8. Zadaniem Szkoły jest:
- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym; nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 3) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 4) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 5) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
  - 6) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur tradycji.
7. Zespół podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
8. Przedszkole, Szkoła i Gimnazjum realizują cele edukacji ekologicznej.
9. Zespół oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

10. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

### Rozdział 3

#### **Zadania opiekuńczo-wychowawcze**

##### § 9

1. Nad dziećmi i uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć organizowanych przez Zespół opiekę sprawuje oraz za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Nauczyciele pełnią w Zespole dyżury zgodnie z regulaminem dyżurów oraz zgodnie z planem dyżurów organizacyjno-porządkowych, który zatwierdza Dyrektor.
3. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów w Zespole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny.
4. Nad dziećmi i uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem Zespołu, w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół, opiekę sprawują i za bezpieczeństwo dzieci i uczniów odpowiadają kierownik oraz opiekunowie wycieczek.
5. Nauczyciele i opiekunowie zobowiązani są do znajomości i pełnego przestrzegania przepisów dotyczących organizowania i przebiegu wycieczek.
6. Kierownikiem wycieczki szkolnej, zawodów sportowych lub innych wyjazdów może być nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
7. Opiekunem może być nauczyciel lub pracownik Zespołu wyznaczony przez Dyrektora.
8. W czasie wycieczki nadzór nad całokształtem organizacyjnym sprawuje kierownik wycieczki zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.
9. Za zgodą Dyrektora kierownik wycieczki lub imprezy może pełnić również funkcję opiekuna.

##### § 10

Zespół sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi dziećmi i uczniami, a zwłaszcza:

- 1) dziećmi i uczniami z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;



- 2) dziećmi i uczniami, którym z powodu różnych warunków rodzinnych, losowych potrzebne są szczególne formy opieki. Dyrektor Zespołu ustala formy opieki w porozumieniu z rodzicami, opiekunami lub zainteresowanymi przedstawicielami rodziców, w uwzględnieniu z organem prowadzącym.

## Rozdział 4 Organy Zespołu

### § 11

1. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) (uchylony);
  - 4) Rada Rodziców;
  - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Zespołu prowadzą swoją działalność w ramach kompetencji określonych Ustawą i Statutem.

### § 12

Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Zespołu;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu;
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) powierza stanowisko Wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Zespołu;

- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 10) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 11) dba o powierzone mienie;
- 12) wydaje polecenia służbowe;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 14) nadaje nauczycielom stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 15) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Zespołem i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 17) reprezentuje Zespół na zewnątrz;
- 18) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 19) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami;
- 20) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 22) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) dopuszcza zaproponowane przez nauczyciela programy nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 24) na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej;
- 25) odpowiada za organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, o których mowa w art. 9 ust. 1 Ustawy, przeprowadzanych w Zespole;
- 26) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których

celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;

- 27) ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
  - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 28) może – na wniosek zespołu nauczycieli:
  - a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
  - b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe;
- 29) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 30) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 31) określa w regulaminie biblioteki szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 32) w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki;
- 33) w porozumieniu z organem prowadzącym może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
- 34) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 35) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;

- 36) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 37) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka i ucznia;
- 38) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 39) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 40) powołuje komisję stypendialną;
- 41) ustala wysokość stypendium w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej;
- 42) przyznaje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Zespołu;
- 43) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 44) opracowuje szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego gimnazjum;
- 45) realizuje pozostałe zadania wynikające z Ustawy, ustawy Karta Nauczyciela oraz przepisów szczególnych.

## § 13

### 1. Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plany pracy Zespołu;
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) uchwała zmiany w Statucie;
- 4) uchwała Program Wychowawczy i Program Profilaktyki po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 5) zatwierdza kandydatury ucznia do Nagrody Burmistrza oraz Nagrody Dyrektora;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 8) zatwierdza szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego gimnazjum;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 10) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub Wicedyrektora;
- 11) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
- 12) opiniuje organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) opiniuje projekt planu finansowego;
- 14) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 15) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 16) opiniuje program zakresu kształcenia ogólnego przez dopuszczenie do użytku w szkole;
- 17) opiniuje przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV–VI Szkoły i klasach I– III Gimnazjum;
- 18) opiniuje w sprawie wzoru jednolitego stroju;
- 19) opiniuje w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Zespołu nie wymaga jednolitego stroju;
- 20) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 21) opiniuje zezwolenie na indywidualny program nauki oraz indywidualny tok nauki;
- 22) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 23) przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 24) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu;
- 25) wnioskuje o powołaniu przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu zadaniowego;
- 26) wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Szkoły zgodnie z art. 52 ust. 2 Ustawy.

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane komputerowo, a po zakończeniu roku szkolnego opracowane introligatorsko.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków Rady Pedagogicznej.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci, uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej powinny mieć charakter aktu prawnego.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na ustny wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. Wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
10. Realizuje pozostałe zadania wynikające z Ustawy, ustawy Karta Nauczyciela oraz przepisów szczegółowych.

§ 14  
(uchylony)

§ 15

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci i uczniów Zespołu.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko i jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
7. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) Programu Wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci i uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie:
    - a) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
    - b) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
    - c) pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu,
    - d) oceny pracy Dyrektora na wniosek organu prowadzącego,

- e) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV–VI Szkoły oraz w klasach I–III Gimnazjum,
  - f) opiniowanie propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - g) podjęcia działalności w Zespole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 3) wnioskowanie:
- a) dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - b) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju.
10. Na wniosek innych organów Zespołu Rada Rodziców wyraża zgodę na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Zespołu jednolitego stroju.
11. Rada Rodziców deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektor.

#### § 16

1. W Zespole mogą działać Rady Oddziałowe stanowiące reprezentacje rodziców dzieci i uczniów danego oddziału.
2. Wyboru Rady Oddziałowej rodziców dokonuje ogół rodziców dzieci i uczniów danego oddziału.
3. Rada Oddziałowa rodziców działa w oparciu o regulamin Rady Rodziców, o którym mowa w § 15 ust. 3.
4. Rada Oddziałowa rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw oddziału.
5. Rada Oddziałowa rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Zespołu.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Oddziałowej rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

#### § 17

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą uczniowie Szkoły i Gimnazjum.



3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z Ustawą i Statutem.
5. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 7) prawo do wyrażania opinii w sprawie jednolitego stroju;
  - 8) prawo do opiniowania ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Samorząd ma prawo do wydawania na piśmie opinii dotyczącej pracy nauczyciela, któremu Dyrektor ustala ocenę pracy.

## Rozdział 5

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

#### § 18

1. W ramach właściwego współdziałania organów Zespołu zapewnia się bieżącą wymianę informacji między nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Sytuacje konfliktowe winny być rozpatrywane najpierw wewnątrz Zespołu w oparciu o własne kompetencje i możliwości.
3. Jeżeli organ, który otrzymał skargę lub wniosek, nie jest właściwy do rozpatrzenia sprawy, przekazuje ją w terminie 7 dni organowi właściwemu z powiadomieniem o tym skarżącego lub wskazuje jemu właściwy organ.
4. Dyrektor:
  - 1) rozstrzyga sprawy sporne członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
  - 2) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Zespołu;
  - 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
  - 5) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków;
  - 6) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespołu, Dyrektor zawiesza jej wykonanie w terminie określonym w regulaminie Rady, uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały; w przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
5. W sprawach spornych Uczniów, ustala się, co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu za pośrednictwem przewodniczącego oddziału;
  - 2) przewodniczący Samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem – opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
  - 3) sprawy nierozstrzygnięte w powyższy sposób kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

## § 19

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze zgodnie z Ustawą.

2. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze, wykonują zadania ustalone przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy Zespołu.

## Rozdział 6 Organizacja Zespołu

### § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem przedszkolnego i szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny obejmuje dwa okresy.
5. Dyrektor corocznie na początku roku szkolnego ustala termin zakończenia pierwszego okresu i informuje o nim nauczycieli, rodziców i uczniów.
6. Okres pierwszy trwa od dnia pierwszego września, do co najmniej drugiego tygodnia stycznia, a drugi - od dnia następnego po zakończeniu pierwszego okresu - do zakończenia roku szkolnego.
7. Ustala się następujące terminy klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej – nie później niż w dniu zakończenia pierwszego okresu;
  - 2) rocznej – co najmniej tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
8. Organizacji stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddział zostaje podzielony na dwa oddziały, jeżeli liczy 33 uczniów i więcej.

3. Nie tworzy się samodzielnego oddziału, jeżeli liczba uczniów nie wynosi co najmniej 9 uczniów.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III Szkoły są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III Szkoły, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej, o której mowa w art. 53 ust.2 pkt 1, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3a na wniosek Rady Oddziałowej, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1 Ustawy, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziałach I–II Szkoły może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziałach I–III Szkoły zostanie zwiększona, zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych programem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
10. Zespół realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
11. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z zachowaniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców, nienaruszający obowiązujących w tym przepisów prawa.
12. Dzienny czas pracy Przedszkola, w tym przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wynosi do 6 godzin (w oddziałach bez żywienia) i do 10 godzin w oddziałach z pełnym wyżywieniem.
13. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
14. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci i pracowników. Wysokość opłaty za organizowanie żywienia uchwała Dyrektor.

## § 22

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia prowadzone w systemie lekcyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia edukacyjne z religii, etyki oraz zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Zespół i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć w Przedszkolu prowadzonych dodatkowo (np. zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych) powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić dla dzieci 5-6 -letnich ok. 30 minut, a dzieci 3-4 letnich ok. 15 minut.

## § 23

Podziału oddziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania i po zatwierdzeniu przez organ prowadzący Zespół.

## § 24

Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia

wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

## § 25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców; służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów.
2. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel – bibliotekarz.
3. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
  - 1) opracowanie regulaminu biblioteki;
  - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
  - 3) określenie godzin wypożyczenia książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
  - 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
  - 6) współpraca z nauczycielami;
  - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
  - 8) zakup i oprawa książek;
  - 9) określenie zasad korzystania z centrum multimedialnego.
4. Inwentarz podręczników szkolnych prowadzi się w sposób uproszczony, wpisując je do rejestru przeznaczonego dla tych materiałów.

## § 26

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole lub Gimnazjum, ze względu na warunki związane z godzinami pracy rodziców, organizację dojazdu do Zespołu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Zespole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
3. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy świetlicy określa Dyrektor.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania

uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

5. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor w tygodniowym planie zajęć, po konsultacji z wychowawcą świetlicy, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicy.
6. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
7. Szczegółową organizację pracy normuje regulamin świetlicy opracowany przez wychowawcę świetlicy i zatwierdzony przez Dyrektora.

#### § 26a

1. Na terenie Zespołu działa spółdzielnia Uczniowska Chatka Puchatka zwana dalej Spółdzielnią.
2. Spółdzielnia działa na podstawie statutu uchwalonego przez członków Spółdzielni oraz opiekuna – nauczyciela i zatwierdzonego przez Dyrektora.
3. Członkiem Spółdzielni może być każdy uczeń.

#### § 27

Zespół może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 28

Do realizacji zadań statutowych Zespół zapewnia dzieciom i uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki wraz z centrum multimedialnym;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

## Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

### § 29

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
4. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół.

### § 30

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo dzieci i uczniów, nad którymi sprawuje opiekę.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 3) przestrzegać przepisów statutowych;
  - 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 5) usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać Dyrektorowi ich występowanie,
  - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
  - 7) w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
  - 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
  - 9) pełnić dyżury zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycielskich oraz zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 11) dbać o poprawność językową dzieci i uczniów;
  - 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez Zespół kryteriami;
  - 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;



- 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
- 16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 17) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
- 18) wspomagać rozwój psychofizyczny dzieci i uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć;
- 19) prowadzić opiekę nad studentami realizującymi praktyki;
- 20) realizować zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci i uczniów;
- 21) przeprowadzać diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej Szkoły;
- 22) brać udział w przeprowadzaniu i nadzorowaniu sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w ramach obowiązków określonych w Karcie Nauczyciela.

### § 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Zespole.
2. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III Szkoły oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VI Szkoły i w Gimnazjum przedstawiają Dyrektorowi propozycję:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III Szkoły;
  - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VI Szkoły i Gimnazjum;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1a, mogą przedstawić Dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VI Szkoły i Gimnazjum;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
  - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1a, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
  5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
  6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
  7. Do zadań zespołu należą m.in.:
    - 1) wybór programów nauczania i współdziałania w ich realizacji;
    - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć stymulowanie rozwoju uczniów;
    - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
    - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 32

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązki wychowawcy oddziału powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów danego etapu edukacyjnego, chyba, że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek

do Dyrektora o zmianie wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie uzasadnioną prośbę o zwolnienie go z obowiązku wychowawcy.

### § 33

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka i ucznia;
  - 2) przygotowywanie dziecka i ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez dziecko i ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
  - 1) diagnozować warunki życia i nauki dzieci i uczniów;
  - 2) opracowywać wspólnie z rodzicami i uczniami plan wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 5) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) śledzić postępy w nauce uczniów;
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy dziećmi i uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej;
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się uczniów;
  - 11) powiadamiać rodzica oraz uczniów o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem okresu;
  - 12) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 13) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

- 14) organizować i prowadzić zebrania z rodzicami – wywiadówki.
3. Wychowawca prowadzi zgodnie z określonymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne) oraz teczkę wychowawcy.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego.

## Rozdział 8

### **Współdziałanie nauczycieli i rodziców**

#### § 34

1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach wychowania. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Zespole;
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
2. Zespół organizuje spotkania z rodzicami, nie rzadziej niż raz na kwartał, które stwarzają możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w formie:
  - 1) zebrań tzw. wywiadówek;
  - 2) konsultacji indywidualnych z rodzicami;
  - 3) dodatkowych spotkań wychowawcy oddziału wynikających z potrzeb oddziału.
3. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z Zespołem, szczególnie z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko oraz szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy w celu poprawy sytuacji dziecka w Zespole.

## Rozdział 9 Uczniowie Zespołu

### § 35

1. Do Zespołu uczęszczają dzieci i uczniowie w wieku od 3 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa od 5-go do 18-go roku życia.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla Zespołu obwód.
4. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
5. Na wniosek rodzica ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
6. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor podejmuje decyzje:
  - 1) o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły;
  - 2) o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
7. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna.
8. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
9. (uchylony).
10. Dziecko winno być przyprowadzane i odprowadzane z Przedszkola przez rodziców lub przez osobę dorosłą przez nich upoważnioną.

### § 35a (uchylony)

### § 35b

Rekrutacja według odrębnych przepisów.

## § 36

### 1. Uczeń Zespołu ma prawo do:

- 1) informacji na temat wymagań edukacyjnych;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) poszanowania swojej godności;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich;
- 7) korzystania z pomocy doraźnej finansowej ze strony Rady Rodziców;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) nietykalności osobistej;
- 10) bezpiecznych warunków pobytu w Zespole;
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 12) reprezentowania Zespołu w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 13) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 14) proponowania tematyki godzin wychowawczych;
- 15) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
- 16) korzystania z pomocy pedagogicznej i psychologicznej ze strony Zespołu lub za jej pośrednictwem, jeżeli zwróci się o nią uczeń lub jego rodzice;
- 17) korzystania ze środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela lub innej osoby wskazanej przez Dyrektora;
- 18) do ochrony swoich danych osobowych i nieujawniania ocen uczniom innych klas, ogółowi rodziców czy innym osobom postronnym;
- 19) odwołania od kar określonych w Statucie;
- 20) znajomości swoich praw i do równego traktowania według prawa;
- 21) swobodnego wyrażania myśli;
- 22) swobodnej wypowiedzi;
- 23) swobody zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń;
- 24) wolności od ingerencji w sferę życia prywatnego;

- 25) dostępu do informacji;
  - 26) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
  - 27) najwyższego poziomu zdrowia;
  - 28) nauki, wypoczynku i czasu wolnego.
2. Prawa ucznia określa Konwencja Praw Dziecka oraz inne obowiązujące przepisy.
  3. Uczniom i rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi do:
    - 1) wychowawcy;
    - 2) pedagoga szkolnego;
    - 3) Dyrektora;
    - 4) organu nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem Dyrektora;
    - 5) Rzecznika Praw Dziecka;
  4. Skargę należy złożyć w terminie 14 dni od naruszenia prawa ucznia. Dyrektor rozpatruje skargę zawiadamiając ucznia i rodziców w terminie 14 dni.
  5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w zakresie spraw pedagogicznych i wychowawczych lub do organu prowadzącego w zakresie pozostałych spraw.
  6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
    - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
    - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole;
    - 3) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
    - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia na terenie szkoły i poza nią;
    - 5) dbania o honor i tradycję Zespołu;
    - 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu;
    - 7) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w niniejszym Statucie, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
    - 8) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
    - 9) niespóźniania się na zajęcia lekcyjne bez ważnego, uzasadnionego powodu;
    - 10) rzetelnego, systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;

- 11) zachowania dyscypliny w sytuacjach typowych (lekcje, przerwy międzylekcyjne), a także nietypowych (uroczystości szkolne, wycieczki, wyjścia poza szkołę);
- 12) przebywania na terenie Zespołu w czasie określonym przez plan zajęć edukacyjnych (nie wolno samodzielnie opuszczać budynku Zespołu w czasie przerw śródlekcyjnych oraz lekcji);
- 13) przestrzegania zasad BHP podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 14) posiadania na każdym zajęciach zeszytu do korespondencji; w zeszycie znajdują się podpisy rodziców oraz wykaz telefonów kontaktowych;
- 15) zwolnienia z lekcji osobiście przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną za zgodą wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności – Dyrektora; rodzic ma obowiązek uzupełnić i podpisać „kartę zwolnienia”;
- 16) dbania o schludny i estetyczny wygląd;
- 17) dostosowania stroju szkolnego do sytuacji i okoliczności:
  - a) posiadania stroju codziennego, który powinien być skromny oraz czysty; uczniowie mogą ubierać się zgodnie ze swoimi upodobaniami, ale nie łamiąc ogólnie przyjętych zasad dobrego gustu i smaku; ubrania powinny zasłaniać plecy, ramiona, dekolt i brzuch, nie mogą mieć niestosownych napisów, wulgaryzmów i emblematów określających przynależność do subkultur; niedozwolone są bluzki na ramiączkach; spódnica i krótkie spodenki nie powinny być krótsze niż do połowy ud; strój uczniowski nie powinien być prześwitujący,
  - b) posiadania odpowiedniego stroju w czasie uroczystości szkolnych tj. dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna marynarka, lub elegancki sweter, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie albo sukienka w kolorze czarnym bądź granatowym; chłopcy – biała koszula oraz granatowe lub czarne wizytowe spodnie albo garnitur,
  - c) posiadania odpowiedniego stroju na zajęciach wychowania fizycznego, tj. biała koszulka z krótkim rękawem oraz granatowe lub czarne spodenki;
- 18) zmiany obuwia na buty sportowe, na jasnej i miękkiej podeszwie;
- 19) nienoszenia nakryć głowy na terenie Zespołu;
- 20) niekorzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu;



- 21) poszanowania tradycji, symboli narodowych i religijnych własnych i cudzych.
7. Na terenie Zespołu oraz podczas wyjazdów i imprez organizowanych przez Zespół nie wolno nosić szalików i czapek klubowych oraz wszelkich emblematów i symboli znamionujących identyfikację z subkulturami lub poglądami uznawanymi powszechnie za negatywne.
8. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienie za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne (znaczące) osiągnięcia;
  - 4) pracę na rzecz Zespołu;
  - 5) dzielność i odwagę;
  - 6) 100% frekwencję.
9. Nagrody przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
10. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwała wychowawcy na piśmie;
  - 3) pochwała opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 4) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 5) dyplom;
  - 6) list pochwalny do rodziców ucznia;
  - 7) nagroda rzeczowa;
  - 8) wpis do „Złotej Księgi”;
  - 9) Nagroda Dyrektora.
11. Nagrody finansowane są z budżetu Zespołu oraz przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych.
12. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Uczeń Zespołu Szkół może zostać ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie Statutu i obowiązujących regulaminów;
  - 2) naruszenie praw i obowiązków ucznia;
  - 3) nieuzasadnione opuszczanie zajęć i nagminne spóźnianie się na lekcje;
  - 4) samowolne opuszczanie budynku szkoły w czasie zajęć;
  - 5) zachowanie ubliżające godności nauczyciela, innych pracowników Zespołu oraz innych uczniów.

14. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec oddziału;
  - 2) nagana wychowawcy wobec oddziału;
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) nagana Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
  - 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach;
  - 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału Zespołu;
  - 8) przeniesienie do innej szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Karę wymienioną w ust. 14 pkt 1, 2, 5 i 6 nakłada wychowawca.
16. Karę wymienioną w ust. 14 pkt 3, 4 nakłada Dyrektor.
17. Karę wymienioną w ust. 14 pkt 7 i 8 nakłada Rada Pedagogiczna.
18. Uczeń, który ma w ciągu roku 1 godzinę nieobecności nieusprawiedliwionej, nie może uzyskać oceny rocznej zachowania wyższej niż bardzo dobra.
19. Uczeń, który uzyskał karę statutową, nie może uzyskać wzorowej oceny zachowania.
20. Uczeń, który otrzymał 2 kary statutowe, nie może uzyskać bardzo dobrej oceny zachowania.
21. Uczeń, który otrzymał nagana Dyrektora wobec wszystkich uczniów, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
22. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie 7 dni.
23. W razie potrzeby Dyrektor powołuje komisję do zbadania sprawy w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania. Komisję tworzą: Dyrektor, wychowawca oddziału, przedstawiciel Samorządu.
24. Od decyzji komisji przysługuje rodzicom ucznia odwołanie się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
25. Ustala się następujące przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę zobowiązującą Dyrektora do skierowania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
  - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 2) dopuszczanie się kradzieży;
  - 3) wchodzenie w kolizję z prawem;
  - 4) demoralizowanie innych uczniów;
  - 5) permanentne i rażące naruszanie postanowień Statutu.
26. Przeniesienie ucznia do innej szkoły musi być poprzedzone następującymi czynnościami:

- 1) wyczerpaniem wszystkich możliwości karania;
  - 2) podjęciem odpowiedniej uchwały przez Radę Pedagogiczną;
  - 3) uzyskaniem zgody Kuratora Oświaty na przeniesienie;
  - 4) uzyskaniem zgody Dyrektora, do której uczeń ma być przeniesiony;
  - 5) przeprowadzeniem rozmowy z rodzicami ucznia.
27. Uczniom i rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi do Dyrektora w terminie 14 dni od naruszenia prawa ucznia. Dyrektor rozpatruje skargę zawiadamiając ucznia i rodziców w terminie 14 dni. W przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi, przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w zakresie spraw pedagogicznych i wychowawczych lub do organu prowadzącego w zakresie pozostałych spraw.

## Rozdział 10

### Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

#### § 37

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, jak powinien się dalej uczyć, co wymaga poprawy;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

9. W klasach I–III Szkoły oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi wyrażanymi w punktach:
  - 1) wspaniale – 6 punktów;
  - 2) bardzo dobrze – 5 punktów;
  - 3) dobrze – 4 punkty;
  - 4) masz pewne trudności – 3 punkty;
  - 5) jeszcze nie potrafisz – 2 punkty;
  - 6) pracujesz bardzo słabo – 1 punkt.
10. W klasach I–III Szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
11. Szczegółowe zasady oceniania w klasach I–III Szkoły określone są w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania klas I–III.
12. Ocenianie bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe uczniów odbywa się wg następującej skali ocen:
  - 1) celujący – cel. – 6;
  - 2) bardzo dobry – bdb – 5;
  - 3) dobry – db – 4;
  - 4) dostateczny – dst – 3;
  - 5) dopuszczający – dop. – 2;
  - 6) niedostateczny – ndst – 1.
13. Wyżej wymieniona skala może być powiększona o stawianie znaków „+” lub „-” z wyjątkiem ocen 1 i 6.
14. Oceny bieżące zapisywane są w dziennikach cyfrą.
15. Nauczyciel w ciągu okresu powinien wystawić każdemu uczniowi, co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego przedmiotu pomnożona przez 2; w przypadku przedmiotów, których liczba godzin tygodniowo wynosi 1 lub 2, liczba ocen cząstkowych powinna wynosić tyle, ile tygodniowa liczba godzin pomnożona przez 2 plus 1.
16. Prace pisemne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, za wyjątkiem kartkówki, która może być stosowana na każdej lekcji bez wcześniejszego uprzedzenia uczniów;
17. Termin każdej pracy klasowej, testu lub sprawdzianu musi być potwierdzony wpisem do dziennika lekcyjnego.
18. W ciągu dnia uczeń może pisać co najwyżej jeden godzinny lub dwugodzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy takie sprawdziany.

19. Prace pisemne, sprawdziany, testy zostają poprawione w ciągu dwóch tygodni, wyjątek stanowi sytuacja, kiedy nauczyciel jest chory; termin poprawy prac bardziej pracochłonnych ustala nauczyciel z uczniami.
20. W przypadku niedotrzymania przez nauczyciela terminu sprawdzenia i oddania prac uczniom, wpisane do dziennika mogą być tylko oceny satysfakcjonujące uczniów.
21. W przypadku zwolnienia trwającego powyżej 2 tygodnie, decyzję o terminie sprawdzenia i oddania prac klasowych, sprawdzianów podejmuje Dyrektor; zadaniem nauczyciela jest poinformowanie Dyrektora o przeprowadzonej wcześniej pracy klasowej, sprawdzianie w dniu doręczenia zwolnienia.
22. Uczeń nieobecny ma obowiązek zaliczyć prace klasowe i sprawdziany pisemnie w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.
23. Uczeń, który uchyla się od zaliczenia prac klasowych i sprawdzianów pisemnych (z wyjątkiem przyczyn usprawiedliwionych), otrzymuje bieżącą ocenę niedostateczną.
24. Oceny ze sprawdzianów, testów i zadań klasowych wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
25. Poprawione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji.
26. Rodzice mają możliwość wglądu do prac pisemnych w szkole w terminie uzgodnionym z nauczycielem i w jego obecności.
27. Wymagania na poszczególne stopnie zawarte są w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych.
28. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu pracy klasowej, sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć, poprzez celową absencję, ucieczki z lekcji itp.
29. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
30. Nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
31. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 37 ust. 4 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń w nim zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania

- kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach;
  - 3) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez zespół na rzecz kultury fizycznej.

## Rozdział 11

### **Ocenianie zachowania**

#### § 38

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) kulturę osobistą;
  - 3) zachowania społeczne;
  - 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby;
  - 5) udział i stopień zaangażowania ucznia Gimnazjum w realizację gimnazjalnego projektu edukacyjnego.
3. W klasach I–III Szkoły ocena zachowania jest oceną opisową.
  4. Dla uczniów klas IV–VI Szkoły i Gimnazjum ocenę śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie;
    - 6) naganne.
  5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
    - 1) oceny z zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie Szkoły i Gimnazjum.
  6. Ocenę zachowania ustala wychowawca i jest ona ostateczna z zastrzeżeniem ust. 10.
  7. Ustala się następujący tryb postępowania przy wystawianiu oceny zachowania:
    - 1) samoocena ucznia;
    - 2) opinia zespołu uczniowskiego, rozumiana jako opinia uczniów danego oddziału, sformułowana w toku dyskusji;
    - 3) opinia wychowawcy oddziału;
    - 4) opinia nauczycieli;
    - 5) opinia innych pracowników Zespołu.
  8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni specjalistycznej.



9. Na pięć dni roboczych przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału jest zobowiązany do poinformowania ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Ustalona przez komisję śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Szczegółowe zasady oceniania znajdują się w Regulaminie Oceniania Zachowania.

## Rozdział 12

### Usprawiedliwianie nieobecności uczniów

#### § 38a

1. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
2. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów jest wychowawca oddziału. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, usprawiedliwiania nieobecności uczniów tego oddziału dokonuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
3. Usprawiedliwienie należy przedłożyć w terminie 5 dni roboczych po powrocie.
4. Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
5. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia nieobecności ucznia:
  - 1) pisemny wniosek rodzica wraz z uzasadnieniem i własnoręcznym podpisem w zeszyte korespondencji lub przekaz elektroniczny;
  - 2) ustny wniosek rodzica przekazany w formie rozmowy osobistej lub telefonicznej;
  - 3) zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
  - 4) zaświadczenie urzędowe, wystawione np. przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, zaświadczające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.
6. Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez Zespół, są traktowani jako obecni na zajęciach. Odnotowuje się nieobecność ucznia w dzienniku z właściwą adnotacją.
7. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania osobiście, telefonicznie lub w formie przekazu elektronicznego wychowawcy oddziału o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej 10 dni roboczych.
8. W przypadku niepoinformowania Zespołu przez rodzica o nieobecności ucznia trwającej powyżej 10 dni roboczych wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.

9. Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności, np. choroba, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, sprawy urzędowe niezależne od ucznia.
10. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeśli uzna, że podane przez niego powody są niewystarczające do usprawiedliwienia.
11. W przypadku absencji ucznia w Zespole wynoszącej powyżej 50% nieobecności nieusprawiedliwionej w miesiącu i braku współpracy z rodzicami, Dyrektor informuje rodziców listem poleconym o niespełnianiu obowiązku szkolnego, co może spowodować wszczęcie procedury administracyjnej przez organ prowadzący Zespół.

## Rozdział 13

### **Zwalnianie z zajęć edukacyjnych**

#### § 38b

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły, 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 z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## Rozdział 14

### **Klasyfikowanie i promowanie**

#### § 39

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Począwszy od klasy IV Szkoły oraz w Gimnazjum roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest wyrażana zgodnie z § 37 ust. 12.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny w § 37 ust. 12 pkt 1 - 5.
4. Negatywna ocena klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest ocena w § 37 ust. 12 pkt 6.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III Szkoły w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w Szkole lub Gimnazjum;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. W klasach I–III Szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
  9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły oraz Gimnazjum.
  10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie Szkoły lub Gimnazjum.
  12. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 5 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
  13. Szczegółowe warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub zachowania znajdują się odpowiednio w przedmiotowych zasadach oceniania lub regulaminie oceniania zachowania.
  14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy art. 22 ust. 2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
  15. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej zyskał po uzyskaniu rocznej oceny

- klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającą połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
  19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
  20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  21. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 17, może przystąpić do niego dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
  23. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji:
    - 1) w której uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego;
    - 2) w której uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenie do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
  24. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
  25. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
  26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

27. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, w której uczeń lub rodzice zgłoszą zastrzeżenia w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
28. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
29. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.
30. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
31. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 26 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
32. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
33. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 28, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
34. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 28 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić

- do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
35. Przepisy ust. 26-30 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym wypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  36. Uczeń klasy I–III Szkoły otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
  37. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy III Szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  38. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
  39. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 31.
  40. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
  41. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Zespół może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w wyniku wniesionych zastrzeżeń oraz protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  42. Dokumentacja, o której mowa w ust. 40 udostępniana jest do wglądu na terenie Zespołu w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika Zespołu. Dokumentacja nie może być wynoszona z Zespołu ani też



nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.

#### § 39a

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia Gimnazjum.
4. Szczegółowe zasady realizacji projektu edukacyjnego zawiera Regulamin realizacji projektów edukacyjnych w Zespole.
5. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

#### § 40

Egzaminy wewnętrzne i zewnętrzne przeprowadzane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

### Rozdział 15

#### **Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana**

#### § 40a

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie pozytywnej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się u nauczyciela.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) ma wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych;
  - 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
  - 3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 4) spełnia wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega (tylko o stopień wyższą niż przewidywana).
6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 2 dni przed terminem klasyfikacji końcowej.
7. Podczas sprawdzianu obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
8. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i zajęć artystycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzian z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
9. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Sprawdzian ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
11. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania ustnego;
  - 5) wynik egzaminu;
  - 6) uzyskaną ocenę.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż przewidywana.
13. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie

nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.

14. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
15. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza Zespołem, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
  - 3) spełnienia pozostałych kryteriów oceniania zachowania.
16. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
17. Postępowanie przeprowadza wychowawca z zespołem wychowawczym, który sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
  - 2) termin postępowania;
  - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
  - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
  - 5) uzyskaną ocenę.

## Rozdział 16

### **Ukończenie szkoły**

#### § 40b

1. Uczeń kończy Szkołę lub Gimnazjum, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) w przypadku Szkoły i Gimnazjum – przystąpił ponadto odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń Szkoły i Gimnazjum, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1, powtarza ostatnią klasę odpowiednio Szkoły lub Gimnazjum przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.

## Rozdział 17

### Informacja zwrotna

#### § 40c

1. Ustala się w Zespole następujący sposób dostarczania rodzicom informacji o postępach uczniów:
  - 1) o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniach rodziców, podczas indywidualnych rozmów z rodzicami, podczas rozmów telefonicznych, korzystając z przekazu elektronicznego oraz dokonując wpisów w dzienniku elektronicznym;
  - 2) ustalonej ocenie śródrocznej informuje się po klasyfikacji pierwszego okresu podczas zebrań z rodzicami oraz dokonując wpisów w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów o stosowanych przez siebie zasadach oceniania przedmiotowego, a wychowawca oddziału o zasadach oceniania zachowania zawartych w regulaminie oceniania zachowania.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców ocena powinna być ustnie uzasadniona, a nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia dodatkowych informacji.
4. Formy kontaktu nauczyciela z rodzicami powinny być udokumentowane.

## Rozdział 18

### Postanowienia końcowe

#### § 41

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przypisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu, jak też wynikających z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przypisami wykonawczymi do Ustawy.

#### § 42

Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### § 43

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przypisami.

2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 44

Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała zmiany w Statucie.

§ 45

Statut obowiązuje od dnia wejścia w życie uchwały Rady Miejskiej w Chełmku.

01.09.2015