

# Dział I

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Zespół Szkół nr 59 w Warszawie, zwany dalej „Zespół Szkół”, jest placówką publiczną prowadzoną przez Miasto Stołeczne Warszawa.
2. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 371 w Warszawie, zwana dalej Szkołą Podstawową;
  - 2) CX Liceum Ogólnokształcące im. Roberta Schumana w Warszawie, zwane dalej Liceum.
3. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 8 lat. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne dla dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Szkoła Podstawowa pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miasta st. Warszawy.
5. Liceum Ogólnokształcące prowadzi oddziały trzyletnie na podbudowie gimnazjum oraz oddziały czteroletnie na podbudowie szkoły podstawowej.
6. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie.

### § 2

Podstawę prawną działania Zespołu Szkół stanowią: Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami, ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy z późniejszymi zmianami oraz rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

### § 3

Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek przy ul. Jana III Sobieskiego 68 w Warszawie.

### § 4

Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową.

### § 5

Zespół Szkół jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
- 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego oraz ramowy plan nauczania;
- 4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów na podstawie dokumentów prawa oświatowego.

## **Dział II**

### **Cele i zadania Zespołu Szkół**

#### **Rozdział 1**

#### **Cele i zadania**

##### **§ 6**

1. Zespół Szkół pełni funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, etycznego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Zespół Szkół realizuje politykę oświatową państwa, umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej, daje możliwość zdobycia wykształcenia średniego, przygotowuje do podjęcia nauki w szkołach programowo wyższych.
3. Zespół Szkół przekazuje dzieciom i młodzieży wartości narodowo-patriotyczne, rozwija w nich poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
4. Zespół Szkół umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia ich tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Zespół Szkół wychowuje uczniów w duchu tolerancji dla postaw społecznych, politycznych i religijnych.
6. Zespół Szkół stara się zapewnić każdemu uczniowi niezbędne warunki do jego rozwoju intelektualnego, etycznego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, zainteresowań oraz możliwości psychofizycznych, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
7. Zespół Szkół organizuje różne formy pomocy i opieki dla uczniów jej potrzebujących m.in. :
  - 1) z kłopotami zdrowotnymi,
  - 2) z niepowodzeniami szkolnymi;
  - 3) z dysfunkcjami i zaburzeniami rozwojowymi;
  - 4) wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych;
  - 5) szczególnie uzdolnionymi i realizującymi indywidualny tok lub program nauki.

#### **Rozdział 2**

#### **Formy realizacji celów i zadań Zespołu Szkół**

##### **§ 7**

1. Cele i zadania wymienione w § 6 realizowane są przez:
  - 1) przekazywanie uczniom wiedzy, na podstawie której rozumieją oni swoje miejsce w świecie;
  - 2) zapoznanie z ogólnymi normami współżycia społecznego;

- 3) przygotowanie uczniów do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i kulturalnym kraju;
- 4) kształcenie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz zdolności niesienia pomocy innym.

## § 8

1. Zespół Szkół realizuje zadania z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego. Strukturę programu wychowawczo-profilaktycznego tworzą:

- 1) program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu Szkół;
- 2) plany pracy wychowawczej w poszczególnych oddziałach;
- 3) zadania podejmowane przez nauczycieli przedmiotów, pedagoga, psychologa szkolnego, nauczycieli specjalistów, pielęgniarkę szkolną.

Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia potrzeby i oczekiwania uczniów, rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli i jest realizowany przy ich wzajemnej współpracy.

2. Zespół Szkół dąży do zapewnienia:

- 1) rozwoju intelektualnego;
- 2) rozwijania dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań oraz samodzielnego myślenia;
- 3) kształtowania prawości charakteru i poszanowania godności osobistej ucznia;

3. Zespół Szkół realizuje statutowe cele w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) i różnymi instytucjami.

4. Zespół Szkół organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i wewnątrzszkolny system doradztwa, który stwarza uczniowi realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej.

5. W celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej dyrektor szkoły zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego, nauczycieli specjalistów, prowadzi również współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pielęgniarki szkolnej, poradni, instytucji działających na rzecz młodzieży i rodziny.

7. Zespół Szkół stwarza uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych odbywających się na jej terenie i poza nim, z uwzględnieniem ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny.

8. W trakcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w systemie klasowo-lekcyjnym uczniowie znajdują się pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.

9. Organizację, program wycieczek oraz imprez szkolnych dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb i stanu zdrowia uczniów. Szczegółowe zasady organizacji zawiera Regulamin wycieczek szkolnych.

## § 9

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami poprzez:

- 1) indywidualizowane wymagania;

- 2) doradztwo i poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny;
- 3) doraźną pomoc materialną w ramach istniejących możliwości;
- 4) dostarczanie informacji o uregulowaniach prawnych i instytucjach wspomagających rodzinę.

## **Rozdział 3**

### **Doradztwo zawodowe**

#### § 10

1. W ramach swoich celów i zadań w Zespole Szkół organizuje się system doradztwa, którego głównym zadaniem jest wspomaganie ucznia w trafnym wyborze kierunku dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej. Działania w tym zakresie realizowane są przez pedagoga szkolnego, psychologa oraz wychowawców i polegają one na:

- 1) udziale uczniów w lekcjach przedsiębiorczości, w lekcjach wychowawczych, w warsztatach organizowanych przez instytucje zajmujące się doradztwem zawodowym, w spotkaniach z przedstawicielami szkół wyższych;
- 2) udostępnianiu informacji o kierunkach kształcenia, zawodach i lokalnym rynku pracy w bibliotece szkolnej, w pokoju pedagoga, na tablicach ogłoszeń w szkole oraz przy wykorzystaniu Internetu;
- 3) udzielaniu porad indywidualnych i organizowaniu konsultacji.

2. Zespół Szkół realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego współpracując z:

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 2) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy;
- 3) szkołami wyższymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym.

## **Dział III**

### **Organy Zespołu Szkół**

#### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

#### § 11

Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

## **Rozdział 2**

### **Dyrektor**

#### § 12

Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością Zespołu Szkół i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i nie rzadziej niż raz w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu Szkół;
- 3) planuje pracę Zespołu Szkół i układa arkusz organizacji;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie członków Rady o terminie jej zebrania;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) w związku z awansem zawodowym nauczycieli:
  - a) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
  - b) otwiera staż zawodowy,
  - c) nauczycielom stażystom i kontraktowym odbywającym staż przydziela opiekunów spośród nauczycieli mianowanych i dyplomowanych,
  - d) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 7) zapewnia nauczycielom podstawowe warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) wydaje decyzje w sprawie przyjęć uczniów do Zespołu Szkół, a także w sprawie skreślenia uczniów z listy;
- 12) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i innych pracowników, w szczególności:
  - a) zatrudnia ich i zwalnia,

- b) wydaje opinię o pracy i świadectwa pracy na ich wniosek, w związku z wypowiedzeniem, rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy,
- c) wydaje decyzje w sprawie zniżki godzin (ze względu na stan zdrowia),
- d) zleca prace w godzinach ponadwymiarowych,
- e) wnioskuje do organu prowadzącego szkołę o przeniesienie nauczyciela w stan nieczynny,
- f) udziela urlopów,
- g) zawiesza nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych,
- h) wymierza kary nauczycielom i pracownikom Zespołu Szkół za naruszenie porządku i dyscypliny pracy,
- i) przyznaje nagrody nauczycielom i pracownikom Zespołu Szkół, występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- j) przyznaje wysokość zmiennych składników wynagrodzenia pracownikom Zespołu Szkół, zgodnie z uchwałą Rady m.st. Warszawy;

16) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół;

17) organizuje prace konserwacyjno-remontowe;

18) organizuje okresową inwentaryzację majątku Zespołu Szkół;

19) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

20) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

#### § 13

1. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej dzieci.

2. Sprawuje kontrolę realizacji obowiązku nauki, w szczególności przez sprawdzanie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia lekcyjne oraz prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku nauki.

3. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### § 14

Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia on Mazowieckiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

#### § 15

Realizując swoje zadania, Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami (prawnymi opiekunami) i Radą Rodziców, Samorządem oraz Wychowawcami.

#### § 16

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora oraz Wicedyrektora określa ustawa – Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 17

Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu.

## **Rozdział 3**

### **Rada Pedagogiczna**

## § 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Zespole Szkół. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Zespołu Szkół.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.

5. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokoły.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

## § 19

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy Zespołu Szkół
- 3) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmuje uchwały w sprawach eksperymentów pedagogicznych;
- 5) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 6) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 7) zatwierdza kryteria oceny zachowania uczniów;
- 8) opracowuje i uchwała wewnętrzne zasady oceniania;

9) w celu doskonalenia jakości pracy szkoły ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

10) uchwała Statut szkoły i wprowadzane zmiany;

11) zatwierdza Regulamin szkolnego wolontariatu.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora szkoły;

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

4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna realizuje wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego.

4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora.

5. Rada Pedagogiczna może zdecydować o wdrożeniu planu naprawczego w oddziale sprawiającym duże trudności wychowawcze i/lub osiągającym niskie wyniki w nauce.

## **Rozdział 4**

### **Rada Rodziców**

#### **§ 20**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun). Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców współdziała z innymi organami Zespołu Szkół

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

#### **§ 21**

1. Celem działania Rady Rodziców jest:

1) spójne oddziaływanie na młodzież poprzez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z psychicznymi i fizycznymi potrzebami uczniów;

2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców (prawnych opiekunów) dla Zespołu Szkół.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.



3. Rada Rodziców czuwa nad realizacją prawa rodziców (prawnych opiekunów) do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

#### § 22

1. Rada Rodziców ma prawo:

- 1) występowania do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub Mazowieckiego Kuratorium Oświaty z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół;
- 2) dokonywania społecznej oceny pracy Zespołu Szkół i przedstawiania jej Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty, organowi prowadzącemu szkołę;
- 3) udzielania pomocy Samorządowi oraz organizacjom młodzieżowym działającym w Zespole Szkół.

2. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

#### § 23

Działalność Rady Rodziców kontroluje Komisja Rewizyjna Rady Rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Samorząd Uczniowski**

#### § 24

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.

3. Organami Samorządu są:

- 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Prezydium Samorządu Uczniowskiego;
- 3) samorządy klasowe, reprezentujące uczniów poszczególnych oddziałów. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Przed poddaniem pod głosowanie projekt regulaminu jest przedstawiany Dyrektorowi do zaopiniowania.

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi i w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 7) prawo do podejmowania działalności w zakresie wolontariatu.
6. W klasach I-III Szkoły Podstawowej działa Mały Samorząd Uczniowski.

## **Dział IV**

### **Zasady współpracy i sposób rozstrzygania sporów między organami Zespołu Szkół**

#### § 25

1. Organy Zespołu Szkół we wzajemnych relacjach kierują się następującymi zasadami:
  - 1) jawności podejmowania decyzji;
  - 2) konsultowania proponowanych rozwiązań;
  - 3) respektowania wzajemnych uprawnień.
2. Spory zaistniałe między organami Zespołu Szkół rozstrzyga Dyrektor.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:
  - 1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
  - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
  - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
  - 4) każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **Dział V**

### **Organizacja Zespołu Szkół**

#### **Rozdział 1**

#### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki – zasady ogólne**

## § 26

1. Kalendarz każdego roku szkolnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora.

## § 27

1. Na podstawie arkusza organizacji Dyrektor ustala (z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy) tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział.

## § 28

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół jest:
  - 1) system wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych;
  - 2) edukacja wczesnoszkolna w formie kształcenia zintegrowanego w klasach I-III Szkoły Podstawowej;
  - 3) system klasowo-lekcyjny w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej i w Liceum.
2. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00. Mogą też rozpoczynać się o godzinie 7.10.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustalany jest na podstawie zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół.
5. W uzasadnionych przypadkach, takich jak: realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw za zgodą Dyrektora.
6. Zajęcia w Zespole Szkół prowadzone są w formie stacjonarnej. W szczególnych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, mogą odbywać się w innej formie, np.: zdalnej z wykorzystaniem technik nauki na odległość, hybrydowej.

## § 29

1. Szkoła może realizować zajęcia międzyoddziałowe.
2. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
3. Przydział do grup językowych odbywa się na podstawie testu sprawdzającego poziom ich znajomości przez ucznia oraz jego deklaracji.
4. Zmiana poziomu języka lub przedmiotu rozszerzonego następuje za zgodą Dyrektora, na podstawie pisemnego wniosku pełnoletniego ucznia lub prawnego opiekuna i niepełnoletniego ucznia. Dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
5. Podział oddziałów na grupy językowe oraz grupy realizujące rozszerzenia z poszczególnych przedmiotów ustala Dyrektor.
6. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej oraz obsługującej system dziennika elektronicznego. Z tytułu udostępniania rodzicom (prawnym opiekunom) za pomocą dziennika

elektronicznego gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty.

#### § 30

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub na życzenie uczniów pełnoletnich, szkoła organizuje naukę religii bądź etyki.
2. Życzenie to jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż przewidziana w rozporządzeniu MEN grupa uczniów zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, a nawet w formie zajęć międzyszkolnych. W takim wypadku Dyrektor przekazuje deklaracje rodziców (prawnych opiekunów) do organu prowadzącego, który organizuje takie zajęcia.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia z religii poza szkołą podstawę wpisania ocen z religii do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę.
5. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć: religii i etyki.

#### § 31

1. Dla uczniów klas IV-VIII Szkoły Podstawowej i Liceum organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie są obowiązkowe.
3. Uczeń nie uczęszcza na zajęcia, jeżeli jego rodzice zgłoszą wychowawcy w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w danych zajęciach.
4. Uczniowie szkoły podstawowej nieuczęszczający na zajęcia, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej. W przypadku pierwszej lub ostatniej lekcji nie mają obowiązku przebywać w szkole.
5. Zajęcia WDŻ nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 32

Szkoła może przyjąć studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie skierowania z uczelni i za zgodą nauczyciela opiekuna praktyk z ramienia szkoły.

#### § 33

1. W celu realizacji zadań statutowych Zespół Szkół korzysta z:
  - 1) sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych;
  - 2) biblioteki szkolnej;
  - 3) gabinetów terapii pedagogicznej, logopedycznej i psychologicznej;
  - 4) sal gimnastycznych i boiska;
  - 5) pokoju nauczycielskiego;
  - 6) archiwum;
  - 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
  - 8) szatni;
  - 9) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

2. W przypadkach uzasadnionych przepisami BHP dla każdej pracowni przedmiotowej, sal gimnastycznych i boiska lub innego pomieszczenia szkoły opiekun pomieszczenia opracowuje regulamin korzystania z danej przestrzeni.

#### § 34

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie Zespołu Szkół pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Szczegółowe zasady dyżurów określa Regulamin dyżurów przyjmowany przez Radę Pedagogiczną.

#### § 35

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu Wychowawcą.
2. Funkcje Wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zmianę Wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców (prawnych opiekunów) danego oddziału. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Wychowawca może mieć wyznaczonego do pomocy zastępcę, który wspiera go w sprawowaniu opieki nad oddziałem, a w przypadku nieobecności Wychowawcy pełni jego obowiązki.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### § 36

1. W Zespole Szkół organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog szkolny lub psycholog.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z rodzicami ucznia, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny.
4. Pomoc udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, pedagoga szkolnego i psychologa.
5. Pomoc udzielana jest w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, nauczania indywidualnego, warsztatów, porad i konsultacji.
6. Rodzicom (prawnym opiekunom) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad i konsultacji.

## § 37

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez pedagoga szkolnego organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców (prawnych opiekunów), dzieci i młodzieży poprzez:

- 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców;
- 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
- 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami;
- 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
- 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

2. Koordynatorem powyższych działań jest pedagog szkolny.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja wolontariatu w Zespole Szkół**

## § 38

1. W Zespole Szkół działa wolontariat szkolny.

2. Celami działalności wolontariatu szkolnego są:

- 1) zaangażowanie ludzi młodych do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
- 2) zapoznanie z ideą wolontariatu i jej promowanie;
- 3) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
- 4) przygotowanie uczniów do podejmowania działań wolontariackich na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) prowadzenie warsztatów, szkoleń, cyklicznych spotkań wolontariuszy.

3. Wolontariat realizuje cele poprzez akcje stałe, akcje jednorazowe oraz inne formy aktywności wynikające z bieżących potrzeb.

4. Strukturę wolontariatu stanowią:

- 1) zespół koordynatorów wolontariatu powoływany przez Dyrektora spośród nauczycieli;
- 2) koordynatorzy klasowi.

5. Każdy uczeń może angażować się we wszystkie formy działalności wolontariatu.

6. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa Regulamin wolontariatu szkolnego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### § 39

1. Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół i popularyzowania wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną.
3. Biblioteka szkolna tworzy księgozbiór, na który składają się stosownie do potrzeb lektury, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, pracownicy Zespołu Szkół .
5. W miarę potrzeb biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami.
6. Bibliotekę szkolną tworzą: wypożyczalnia oraz czytelnia z księgozbiorem podręcznym, prasą i stanowiskami komputerowymi.
7. Do głównych zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) udostępnianie gromadzonych w niej źródeł informacji,
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się,
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki szkolnej zatwierdzony przez Dyrektora.
9. Biblioteka szkolna stwarza warunki do współpracy z:
  - 1) uczniami – w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych poprzez rozmowy, porady, pomoc w wyszukiwaniu potrzebnych źródeł, organizowanie zajęć bibliotecznych i innych przedsięwzięć promujących czytelnictwo,
  - 2) nauczycielami – w zakresie wspomaganie ich w pracy pedagogicznej poprzez informowanie ich o pracy biblioteki szkolnej, czytelnictwie uczniów oraz wzajemną wymianę informacji dotyczących gromadzenia księgozbioru dydaktycznego i literatury przedmiotu,
  - 3) innymi bibliotekami – w zakresie wzajemnego wspierania działalności poprzez informowanie o ofercie tych placówek kierowanej do szkół i warunkach korzystania z ich zasobów.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

#### § 40

1. Dla uczniów klas I-IV szkoły podstawowej, którzy po zakończeniu zajęć muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje świetlicę.

2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na zasadach określonych w Regulaminie świetlicy w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
3. Rodzice uczniów korzystających z zajęć świetlicowych mają obowiązek zapoznania się z regulaminem pracy świetlicy.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły. O liczbie miejsc w świetlicy decyduje organ prowadzący szkołę.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
  - 1) umożliwienie i pomoc uczniom w odrabianiu zadań domowych;
  - 2) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 4) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 5) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 6) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

#### § 41

1. Zespół Szkół prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora szkoły.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Oddział przedszkolny prowadzi zajęcia wychowawczo-dydaktyczne od godziny 7 do 17.
6. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
9. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.



10. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Sposób prowadzenia dokumentacji przez nauczyciela oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

#### § 42

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno - wychowawcze.

2. Głównymi celami wychowania w oddziale przedszkolnym są:

- 1) stymulowanie rozwoju psychofizycznego i społecznego dziecka oraz wyposażenie go w zasób wiedzy i umiejętności umożliwiające podjęcie nauki w klasie pierwszej;
- 2) kształtowanie wzorców i postaw społecznych oraz poczucia współodpowiedzialności za zachowanie własne i innych;
- 3) współpraca i wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny oraz współdziałanie w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

3. Główne cele wychowania przedszkolnego osiągnąć są poprzez:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

#### § 43

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;

3) życzliwego i podmiotowego traktowania;

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

5) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;

2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;

3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;

4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

#### § 44

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym za dobre zachowanie i postępy w nauce może być nagrodzone:

1) ustną pochwałą nauczyciela;

2) pochwałą do rodziców (prawnych opiekunów);

3) nagrodą rzeczową;

4) pochwałą Dyrektora.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w oddziale przedszkolnym zasad:

1) ustną uwagą nauczyciela;

2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;

3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;

3. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

1) powiadomieniu Dyrektora;

2) powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;

3) spotkaniu wychowawców oddziału przedszkolnego i psychologa z rodzicami w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;

4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;

5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).

#### § 45

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poszanowanie godności osobistej podczas pobytu w nim oraz w czasie wszystkich zajęć, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dziecko, stałej opieki;
  - 2) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) pod opiekę nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły;
  - 3) zapewnienie dziecku pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
  - 4) naukę zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny.
2. Dziecko do oddziału przedszkolnego jest przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego określa Regulamin oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 371 przy Zespole Szkół nr 59 w Warszawie.

## **Dział VI**

### **Uczniowie**

#### **Rozdział 1**

##### **Regulamin Ucznia**

###### **§ 46**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 2) traktowania go przez wszystkich członków społeczności szkolnej zawsze w sposób podmiotowy, bez naruszenia jego godności osobistej i nietykalności cielesnej;
- 3) oczekiwania, że szkoła pomoże mu rozwijać osobowość, przygotuje go do obowiązków człowieka dorosłego, pomoże mu w uzewnętrznieniu tkwiących w nim możliwości, wzmoże w nim właściwą samoocenę, stworzy poczucie bezpieczeństwa i obdarzy zaufaniem;
- 4) rzeczowej krytyki i głoszenia swoich poglądów, o ile nie łamie przy tym obowiązujących norm prawnych;
- 5) jasnego sprecyzowania wobec niego wymagań i zasad dydaktycznych oraz do zaznajomienia z programem nauczania;
- 6) pobierania w szkole wiedzy dogłębnej, rzetelnej i zgodnej z bieżącym stanem nauki;
- 7) sprawiedliwej oceny;
- 8) nauki zgodnej z zasadami higieny umysłowej;
- 9) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań, jeśli w sposób znaczący nie kolidują z obowiązkami szkolnymi;
- 10) uczestniczenia w zajęciach kół zainteresowań prowadzonych w szkole;
- 11) udziału we wszystkich konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach sportowych przeprowadzanych w szkole lub na szczeblu międzyszkolnym;

- 12) uczestniczenia w obozach, wycieczkach, dyskotekach, przedstawieniach, koncertach i innych imprezach szkolnych;
- 13) przynależności do wybranych przez siebie organizacji młodzieżowych i społecznych, działających na terenie Zespołu Szkół;
- 14) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, w tym biblioteki, sali gimnastycznej oraz sal przedmiotowych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 15) korzystania w trudnych sytuacjach życiowych z pomocy socjalnej;
- 16) korzystania z bezpłatnej opieki pielęgniarskiej w szkolnym gabinecie profilaktyki;
- 17) występowania do Dyrektora o zgodę na indywidualny tok nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) przedstawiania Dyrektorowi, nauczycielowi, Wychowawcy, pedagogowi i psychologowi szkolnemu swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień, wsparcia;
- 19) korzystania z pomocy i opieki pedagogiczno-psychologicznej oraz doradztwa zawodowego;
- 20) szczególnej troski oraz zapewnienia realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego (w przypadku ucznia niepełnosprawnego).

#### § 47

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i innych dokumentach szkolnych;
- 2) dbać o honor Zespołu Szkół, godnie go reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jego dobre tradycje;
- 3) wywiązywać się z wszelkich podjętych przez siebie zobowiązań;
- 4) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie;
- 5) zgłaszać się na zajęcia mimo spóźnienia;
- 6) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych według ustalonych zasad;
- 7) systematycznie przygotowywać się do zajęć, wykonywać prace polecane przez nauczyciela;
- 8) w czasie lekcji zachować należytą uwagę, nie przeszkadzać nauczycielowi i innym uczniom w zajęciach;
- 9) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć z wyłączeniem sytuacji, w których prosi o to nauczyciel; zasady korzystania z w/w urządzeń na terenie placówki określa **Regulamin korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie Zespołu Szkół nr 59 w Warszawie**;
- 10) zachowywać się kulturalnie wobec wszystkich członków społeczności szkolnej, w szczególności zabronione jest używanie słów wulgarnych i przyjętych za obraźliwe;
- 11) zachowywać się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, w szczególności zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, posiadanie lub używanie tytoniu i jego pochodnych, alkoholu, dopalaczy lub narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) zachowywać czystość i porządek we wszystkich pomieszczeniach szkoły;
- 13) dbać o mienie Zespołu Szkół, a w wypadku wyrządzenia szkody naprawić ją bądź zrekompensować na zasadach ustalonych dla konkretnego przypadku;

14) podporządkować się wszystkim regulaminom poszczególnych pracowni, sal gimnastycznych, biblioteki oraz przestrzegać ustalonego przez nauczyciela porządku na lekcjach;

15) przestrzegać norm higieny osobistej;

16) zachować umiar w doborze stroju, fryzury i ozdób, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy, a także zmieniać obuwie na bezpieczne i nieniszczące podłogi;

17) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren Zespołu Szkół wszelkich narzędzi i substancji zagrażających życiu i zdrowiu.

## **Rozdział 2**

### **Wyróżnienia i nagrody**

#### **§ 48**

1. Zasługujący na to uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia:

- 1) za szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) za wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych;
- 3) za wzorową frekwencję,;
- 4) za wybitne osiągnięcia w pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;

2. Za osiągnięcia wymienione wyżej oraz za wzorową i przykładną postawę uczeń może być nagrodzony poprzez:

- 1) świadectwo ukończenia roku szkolnego z wyróżnieniem
- 2) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendium
- 3) pochwałę na forum oddziału,
- 4) pochwałę na forum szkoły,
- 5) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów),
- 6) nagrodę rzeczową.

2. Nagrody te przyznaje Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Wychowawca, Rada Rodziców .

## **Rozdział 3**

### **Kary**

#### **§ 49**

Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności w Regulaminie Ucznia, poprzez:

1) upomnienie

- a) indywidualne – udzielone przez nauczyciela, Wychowawcę lub Dyrektora,
- b) udzielone przez nauczyciela w czasie rozmowy z uczniem w obecności rodziców (prawnych opiekunów), a jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie stawią się w szkole, upomnienie zostanie im przesłane w formie pisemnej;

2) ostrzeżenie udzielone podczas rozmowy dyrektora z uczniem w obecności rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy i pedagoga szkolnego;

3) naganą:

a) kara nagany udzielana jest przez Dyrektora w formie pisemnej, z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),

b) pismo udzielające nagany jest dołączone do dokumentacji przebiegu nauczania ucznia,

c) nagana udzielana jest w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad ujętych w Statucie i regulaminach, np. posiadania lub zażywania środków odurzających, handlowania środkami odurzającymi, posiadania lub bycia pod wpływem alkoholu, kradzieży, niszczenia mienia, konfliktu z prawem,

d) w przypadku udzielenia nagany Dyrektor może wnioskować do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o zmianę szkoły (w przypadku ucznia niepełnoletniego),

4) skreślenie z listy uczniów:

a) dotyczy ucznia pełnoletniego, nieobjętego już obowiązkiem nauki,

b) może nastąpić w przypadku: nagminnego naruszania postanowień zawartych w Statucie, ponownego wykroczenia związanego z posiadaniem lub byciem pod wpływem alkoholu, posiadania, zażywania lub bycia pod wpływem środków odurzających, kradzieży, kolizji z prawem, długotrwałego stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz wtedy, gdy uczeń nie wykazuje poprawy, mimo podjętych działań wychowawczych, a także porzucenia szkoły,

c) uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu przez nią opinii Samorządu; skreślenie następuje w formie decyzji administracyjnej, która jest przekazana uczniowi na piśmie.

#### § 50

1. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia przez niego popełnionego.

2. Kary upomnienia, ostrzeżenia oraz nagany, z zastrzeżeniem § 42 ust. 4, nie wymagają decyzji Rady Pedagogicznej.

3. Niezależnie od nałożonej kary, łamanie przez ucznia postanowień zawartych w Statucie ma wpływ na ocenę zachowania.

4. W sytuacjach mających znamiona przestępczości i demoralizacji lub zagrożenia nimi, obowiązuje postępowanie zgodne ze szkolnymi procedurami postępowania w przypadku przejawów demoralizacji i zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów.

5. O każdym przypadku nałożenia kary na ucznia (poza upomnieniem) szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 14 dni. Obowiązek ten spełnia Wychowawca i odnotowuje ten fakt w teczkę Wychowawcy.

## Rozdział 4

### Tryb odwoławczy od kar i nagród

#### § 51

Uczniowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Takie zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej uczeń składa do Dyrektora w ciągu 14 dni od dnia otrzymania nagrody.

## § 52

1. W przypadku kar nałożonych przez Wychowawcę, uczniowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 14 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
2. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora rozpatruje powołana przez Dyrektora komisja w składzie: Wicedyrektor, pedagog szkolny, Wychowawca.
3. Decyzja komisji po odwołaniu się ucznia jest ostateczna.

## § 53

Tryb odwoławczy w przypadku skreślenia z listy uczniów:

- 1) uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji;
- 2) jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wniosą odwołanie, Dyrektor ustosunkowuje się do niego w ciągu 7 dni. W przypadku podtrzymania decyzji całą dokumentację przesyła do organu odwoławczego. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna;
- 3) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami z posiedzeń Rady Pedagogicznej w części dotyczącej spraw dziecka;
- 4) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczania do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji organu odwoławczego, chyba że decyzji skreślenia z listy uczniów nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

## Rozdział 5

### Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

## § 54

1. Jeśli do złamania prawa ucznia doszło na skutek działania innego ucznia, składa on skargę do Wychowawcy, który:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania sytuacji spornej;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, Wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi, który podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy;
  - 4) Wychowawca i Dyrektor, jeśli ten ostatni był włączony w sprawę, mogą podjąć decyzję o ukaraniu ucznia, którego działania spowodowały naruszenie praw innego ucznia.
2. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło na skutek działania nauczyciela, innego pracownika szkoły lub Wychowawcy, uczeń zgłasza skargę do Wychowawcy lub Dyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania sytuacji spornej;

- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
3. Wszelkie informacje uzyskane przez Wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
4. Wychowawca, pedagog i Dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) lub Samorządu.

## **Dział VII**

### **Wewnętrzny system oceniania**

#### **Rozdział 1**

#### **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych – postanowienia ogólne**

##### § 55

1. Ocenianie ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach czy trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

##### § 56

Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) przekazywanie na warunkach i w sposób określony przez szkołę, rodzicom (prawym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.



Ocenianie odbywa się z poszanowaniem zasad:

1) jawności:

- a) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu, gdyż nauczyciele przedstawiają je na pierwszej lekcji przedmiotu w danym roku szkolnym,
- b) nauczyciele informują ucznia o ocenie, jaką otrzymuje na lekcji,
- c) sprawdziany, testy, kartkówki i zadania rachunkowe wymagają podania punktacji i skali ocen,
- d) każdą pracę uczeń dostaje do wglądu, a Rodzice (prawni opiekunowie) na prośbę skierowaną do nauczyciela danego przedmiotu,
- e) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny uzyskanej ze sprawdzianu i pracy klasowej, przy czym obie oceny wpisywane są do e – dziennika;
- f) ściąganie na pracy pisemnej oraz korzystanie z podpowiedzi jest zabronione i jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;
- g) nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych na 30 dni przed zakończeniem zajęć poprzez wpisanie oceny do e-dziennika, ponadto o przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawca zobowiązany jest przesłać rodzicom wiadomość tekstową w e-dzienniku.
- h) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do dnia 31 sierpnia roku szkolnego, którego dotyczy dokumentacja; wgląd w prace oraz dokumentację odbywa się na terenie szkoły w obecności nauczyciela; kserowanie oraz fotografowanie prac jest zabronione.

2) systematyczności – uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy klasowej/sprawdzianie ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela przedmiotu na najbliższej lekcji z gotowością zaliczenia materiału, a nauczyciel decyduje o potrzebie, formie i terminie zaliczenia, niezaliczenie pracy skutkuje oceną niedostateczną;

3) różnorodności metod sprawdzania – ocenianiu bieżącemu podlegają sprawdziany, prace klasowe, kartkówki, odpowiedzi ustne, aktywność na zajęciach, prace domowe, referaty, projekty i prace grupowe, udział w olimpiadach i konkursach, egzaminy próbne i inne formy przewidziane przez nauczyciela;

4) higieny umysłowej:

- a) sprawdziany wiadomości, obejmujące materiał szerszy niż omawiany na trzech ostatnich godzinach lekcyjnych:
  - muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika elektronicznego,
  - w ciągu tygodnia nie mogą być przeprowadzone więcej niż trzy takie sprawdziany, a w ciągu dnia więcej niż jeden, przy czym zasada ta nie dotyczy zajęć międzyoddziałowych oraz wychowania fizycznego,
- b) kartkówka może nie być zapowiedziana i obejmuje wówczas wiedzę i umiejętności maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;
- c) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje w terminie nieprzekraczającym 21 dni;
- d) nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej tego samego typu w momencie, gdy poprzednia praca nie została oceniona i omówiona, przy czym zasada ta nie dotyczy kartkówek;

e) odpowiedzi ustne i kartkówki mogą być przeprowadzone także na lekcjach wpisanych do planu poprzedniego dnia (podczas zastępstw);

f) uczeń ma prawo do pełnego wypoczynku podczas ferii, przerw wakacyjnych i świątecznych – jest to równoznaczne z zakazem zadawania na ten czas prac domowych;

g) uczeń ma prawo do odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;

h) w przypadku ciągłej i usprawiedliwionej nieobecności w szkole, przekraczającej dwa tygodnie, uczeń ma prawo do nadrobienia zaległości w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły.

## § 58

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy przedzielone klasyfikacją śródroczną. Termin zakończenia I okresu i rozpoczęcia II ustalany jest przez Radę Pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu plenarnym każdego roku szkolnego i podawany do wiadomości uczniów.

2. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę wystawia nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. W przypadku zajęć, które realizowane są w danej grupie uczniów przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena śródroczna i roczna wystawiana jest wspólnie przez wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danego przedmiotu w tej grupie.

5. Do średniej ocen wliczane są wszystkie zajęcia edukacyjne, w tym religia i przedmioty dodatkowe.

6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się oceny z obu przedmiotów.

7. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych z danego przedmiotu. W przypadku zajęć realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo, dopuszcza się wystawienie oceny śródrocznej i rocznej z dwóch ocen cząstkowych.

8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami zawartymi § 69.

9. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych 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.

10. 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 lub innego specjalistę na czas określony w tej opinii.

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 8 i 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 59

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową lub Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową lub Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo otrzymaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 60

1. W związku z ocenianiem osiągnięć edukacyjnych, wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców (prawnych opiekunów):

1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;

2) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu o zebraniach zaplanowanych na cały rok, ze szczególnym podkreśleniem tego, na którym z nich rodzice (prawni opiekunowie) zostaną zapoznani z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi swoich dzieci.

2. Otrzymanie tej informacji rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem na liście obecności.

## Rozdział 2

### Zasady oceniania uczniów klas I-III Szkoły Podstawowej

#### § 61

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się odpowiednio przed końcem pierwszego semestru oraz przed końcem roku szkolnego.

4. Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ma postać karty osiągnięć ucznia, która uwzględnia umiejętności i wiadomości z poszczególnych edukacji oraz zalecenia dla rodziców do dalszej pracy.

5. Śródroczną opisową ocenę klasyfikacyjną ucznia udostępnia się rodzicom (prawnym opiekunom) za pośrednictwem e-dziennika.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia.

1) Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia obejmuje:

a) umiejętność słuchania i wypowiedania się;

b) czytanie i pracę z tekstem;

c) pisanie: kaligrafię, gramatykę i ortografię;

d) liczenie w zależności od poziomu nauczania;

- e) rozwiązywanie zadań tekstowych;
- f) ogólną wiedzę o otaczającym świecie;
- g) umiejętności artystyczne -muzyczne, plastyczne, techniczne;
- h) rozwój fizyczny;
- i) umiejętność posługiwania się komputerem, programem tekstu i grafiki;
- j) osobiste osiągnięcia uczniów.

2) Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) przestrzeganie reguł obowiązujących w społeczności szkolnej,
- c) współdziałanie z rówieśnikami i dorosłymi,
- d) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- h) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Roczna i śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalana jest przez wychowawcę danego oddziału. Jest ona ostateczna.

8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca wraz z nauczycielami uczącymi w klasie i specjalistami, biorąc pod uwagę indywidualne tempo rozwoju każdego dziecka.

9. Roczna i śródroczna ocena z języka obcego nowożytnego jest oceną opisową, ustalaną przez nauczyciela przedmiotu.

10. Oceny śródroczne i roczne z religii i etyki są ocenami cyfrowymi w skali od 1 do 6. Ustalane są przez nauczycieli przedmiotów.

11. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

12. 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 I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

13. W sytuacji postanowienia o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej, wychowawca pisemnie powiadamia rodziców o fakcie powtarzania klasy na miesiąc przed roczną radą klasyfikacyjną.

## § 62

1. W klasach I – III Szkoły Podstawowej ocenianie bieżące wyrażone jest literą w skali od A do D, według następujących kryteriów za wykonanie zadania:

1) **A – bardzo dobrze**; otrzymuje uczeń kompetentny, który swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności podczas rozwiązywania problemów; opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; wykonuje zadania samodzielnie, wykazuje się inwencją twórczą i zaangażowaniem;

2) **B – dobrze**; otrzymuje uczeń samodzielny, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania; poprawnie wykorzystuje wiadomości; samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, czasami popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi poprawić;

3) **C – zadowolająco**; otrzymuje uczeń potrzebujący wsparcia, który częściowo opanował podstawowe umiejętności określone programem nauczania; wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela; ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy;

4) **D – słabo**; otrzymuje uczeń nieradzący sobie, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności; nie potrafi samodzielnie wykonać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, popełnia dużo błędów; ma braki, które uniemożliwiają mu przyswojenie podstawowej wiedzy.

2. Dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) lub minus (-) przy ocenach bieżących.

3. Podczas oceniania bieżącego uczniów, nauczyciele stosują także ocenianie kształtujące, słowne oraz ikoniczne. Każdy nauczyciel stosuje elementy oceniania kształtującego w zależności od potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia.

4. Nauczyciele mogą stosować inne oznaczenia, służące odnotowaniu aktywności i osiągnięć ucznia, których wykaz i zasady użycia określa Regulamin dziennika elektronicznego.

5. Sprawdziany i testy nauczyciele punktuja i oceniają według podanego kryterium:

A → 100% - 81%

B → 80% - 61%

C → 60% - 41%

D → 40% - 0%

6. Oceny bieżące z religii i etyki są ocenami cyfrowymi w skali od 1 do 6.

7. W ocenianiu bieżącym z języka obcego nowożytnego, nauczyciele stosują ocenianie kształtujące, słowne oraz oceny literowe w skali od A do D.

8. W drugim semestrze klasy III Szkoły Podstawowej, w celu złagodzenia skutków przekroczenia progu edukacyjnego, dopuszcza się stosowanie ocen bieżących wyrażonych cyfrą (6-1) zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.

## Rozdział 3

### Zasady oceniania uczniów klas IV-VII Szkoły Podstawowej oraz Liceum

#### § 63

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się według skali:

1) celujący – 6 (cel);

2) bardzo dobry – 5 (bdb);

3) dobry – 4 (db);

- 4) dostateczny – 3 (dst);
  - 5) dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) niedostateczny – 1 (ndst).
2. Dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych oraz ocenach śródrocznych.
  3. Nauczyciele mogą stosować inne oznaczenia, służące odnotowaniu aktywności i wyników ucznia na lekcjach, których wykaz i zasady użycia określa Regulamin dziennika elektronicznego.
  4. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
  5. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej w pierwszej kolejności bierze się pod uwagę oceny ze sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek, w drugiej zaś odpowiedzi ustne, prace domowe i prace na lekcji.

#### § 64

1. Wymagania edukacyjne obejmują:
  - 1) na ocenę dopuszczającą – wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; dopuszcza się braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
  - 2) na ocenę dostateczną – pełny zakres podstawowych wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, które są niezbędne do dalszej nauki i użyteczne w życiu codziennym;
  - 3) na ocenę dobrą – wiadomości i umiejętności trudniejsze, mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne do dalszej edukacji;
  - 4) na ocenę bardzo dobrą – wiadomości i umiejętności trudne, złożone i nietypowe, przy wykazywaniu się którymi dopuszcza się niewielkie braki;
  - 5) na ocenę celującą – pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, także trudniejszych i złożonych, mających charakter problemowy, twórczy, wymagających korzystania z różnych źródeł wiedzy.
2. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególną ocenę regulują Przedmiotowe Kryteria Oceniania.

## Rozdział 4

### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

#### § 65

Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy przynajmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
- 2) uczeń nie może mieć nieusprawiedliwionych nieobecności z tego przedmiotu, którego dotyczy ocenianie;
- 3) minimalna frekwencja ucznia musi wynosić 70% w okresie od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do wystawienia proponowanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

4) podwyższenie oceny może nastąpić po napisaniu przez ucznia pracy sprawdzającej poziom wiedzy i umiejętności za okres roku; nauczyciel może odstąpić od jej przeprowadzenia, jeśli uczeń wykona lub poprawi wszystkie wskazane przez nauczyciela prace.

#### § 66

Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń w ciągu trzech dni od terminu wystawienia przewidywanej oceny rocznej zwraca się do nauczyciela uczącego danego przedmiotu z pisemną prośbą o jej podwyższenie wraz z uzasadnieniem;
- 2) nauczyciel po otrzymaniu prośby sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w § 56 ust. 1 pkt 1- 3;
- 3) po sprawdzeniu powyższych danych, nauczyciel informuje ucznia o odmowie podwyższenia oceny lub wyznacza mu termin przeprowadzenia testu lub też wskazuje inne rozwiązanie przewidziane w § 56 ust. 1 pkt 4
- 4) dokumentację sprawdzianu nauczyciel przechowuje zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej.

## Rozdział 5

### Egzamin poprawkowy

#### § 67

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor przed zakończeniem roku szkolnego. Egzamin odbywa się w przedostatnim lub w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
6. 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.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego

z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego reguluje Procedura przeprowadzania egzaminu poprawkowego w Zespole Szkół nr 59.

## **Rozdział 6**

### **Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami**

#### **§ 68**

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia można także wnieść w stosunku do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
- 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne – jako członkowie komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

## **Rozdział 7**

### **Egzamin klasyfikacyjny**



## § 69

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy – jako członkowie komisji.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

## Rozdział 8

### Ocenianie zachowania uczniów – postanowienia ogólne

## § 70

1. 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 szkoły.

2. Ocenianie zachowania ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do samooceny swojego postępowania;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się ucznia z jego obowiązków;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala Wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Opinia nauczycieli wyrażona jest w formie pisemnej.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana na podstawie oceny śródrocznej oraz oceny zachowania ucznia w czasie drugiego półrocza.
6. Ustalona przez Wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko w przypadku, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
7. Ustalona śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie mają wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych, promowanie do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Obowiązkiem Wychowawcy wobec uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) jest:
  - 1) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) udzielanie na bieżąco informacji o zastrzeżeniach względem zachowania ucznia,
  - 3) informowanie o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, informacja przekazywana jest przez e dziennik na 30 dni przed zakończeniem zajęć.

## **Rozdział 9**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

§ 71

1. Przy ustalaniu oceny zachowania Wychowawca bierze pod uwagę stopień przestrzegania zasad zapisanych w Regulaminie Ucznia, frekwencję oraz wszelkie przejawy aktywności ucznia na różnych polach (w tym również poza szkołą).
2. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. W klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej i w Liceum śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. W dzienniku elektronicznym i dziennikach lekcyjnych stosuje się następujące skróty:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng
5. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
  - 1) ocenę „wzorowe” otrzymuje uczeń, który:
    - a) stosuje się do zasad ustalonych w Regulaminie Ucznia,
    - b) godnie reprezentuje i promuje szkołę na zewnątrz,
    - c) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez ogólnoszkolnych i klasowych,
    - d) jest wzorem do naśladowania;
  - 2) ocenę „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który:
    - a) stosuje się do zasad ustalonych w Regulaminie Ucznia,
    - b) aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych,
    - c) niesie pomoc, służy radą w różnych sytuacjach,
  - 3) ocenę „dobre” otrzymuje uczeń, który stosuje się do zasad ustalonych w Regulaminie Ucznia;
  - 4) ocenę „poprawne” otrzymuje uczeń, który nie w pełni stosuje się do zasad ustalonych w Regulaminie Ucznia, ale podejmuje wysiłki, aby to zmienić;
  - 5) ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który w sposób istotny uchybia zasadom ustalonym w Regulaminie Ucznia i nie podejmuje wysiłków, aby to zmienić;

- 6) ocenę „naganne” ustala się zawsze w przypadku, gdy uczeń:
- a) rażąco uchybia wymaganiom ustalonym w Regulaminie Ucznia,
  - b) posiadał, był pod wpływem środków odurzających lub handlował nimi,
  - c) posiadał lub był pod wpływem alkoholu,
  - d) dopuścił się ewidentnej, udowodnionej kradzieży,
  - e) celowo niszczył mienie szkolne,
  - f) wszedł w konflikt z prawem,
  - g) posiadał w szkole broń lub inne przedmioty niebezpieczne.

6. Ocenę zachowania ustaloną zgodnie z kryteriami podanymi w ust. 4 obniża się o jedną za każde 7 godzin nieusprawiedliwionych w danym semestrze. Podana dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych dotyczy okresu od dnia rozpoczęcia semestru do dnia ustalenia przez Wychowawcę oceny zachowania. W uzasadnionych przypadkach Wychowawca za zgodą Rady Pedagogicznej może odstąpić od obniżenia oceny zachowania.

7. Spóźnienia uczniów mogą mieć wpływ na ocenę zachowania (3 spóźnienia są traktowane jak 1 godzina nieusprawiedliwiona).

8. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach:

- 1) usprawiedliwienie należy przedłożyć w formie pisemnej przez e-dziennik lub papierowej w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia nieobecności;
- 2) w przypadku zakończenia semestru usprawiedliwienia należy złożyć najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 3) usprawiedliwienie musi zawierać określony pełnymi datami czas nieobecności (dzień, miesiąc, rok), i podpis osoby upoważnionej;
- 4) usprawiedliwienie nie spełniające jednego z powyższych warunków nie zostanie uwzględnione;
- 5) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia);
- 6) nauczyciel ma prawo nie uwzględnić usprawiedliwienia, jeżeli jego treść jest sprzeczna lub niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
- 7) nadmierna liczba godzin usprawiedliwionych przez rodziców (prawnych opiekunów) może być weryfikowana.

## **Rozdział 9**

### **Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

#### § 72

1. Ustala się następujące warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń nie może być nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności z żadnych zajęć edukacyjnych;

- 2) uczeń nie może popełnić czynu przestępczego;
  - 3) uczeń nie naraża zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych osób.
2. Ustala się następujący tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń, po wystawieniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwraca się do Wychowawcy z pisemną prośbą o jej podwyższenie wraz z uzasadnieniem w terminie trzech dni;
  - 2) Wychowawca po otrzymaniu prośby sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w ust. 1 i przeprowadza konsultacje z innymi nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz z uczniami tego oddziału;
  - 3) fakt przeprowadzenia konsultacji zostaje odnotowany w teczce Wychowawcy;
  - 4) po przeprowadzeniu konsultacji Wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania ucznia;
  - 5) ocena wystawiona w powyższym trybie nie może być niższa od oceny zaproponowanej wcześniej przez wychowawcę.

## **Rozdział 10**

### **Procedury związane ze zgłoszeniem zastrzeżenia do rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania**

#### § 73

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że naruszone zostały procedury ustalania tej oceny:
  - 1) Dyrektor powołuje komisję w składzie:
    - a) Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) Wychowawca,
    - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog szkolny,
    - e) psycholog szkolny,
    - f) przedstawiciel Samorządu,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców;
  - 2) komisja ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 3) z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 4) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;

5) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Dział VIII**

### **Rekrutacja do Zespołu Szkół**

#### § 74

1. Do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej nr 371 przyjmowane są dzieci 5-letnie i 6-letnie zamieszkałe w Warszawie. Decyzję o naborze dzieci 5-letnich podejmuje organ prowadzący szkołę.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzi się na wniosek rodziców dziecka, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest wykorzystaniem systemów informatycznych.
5. Kryteria rekrutacji, liczbę punktów za kryteria, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty, terminy składania dokumentów, sposób przeliczania punktów oraz terminy postępowania uzupełniającego, które będą obowiązywały w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego określają odrębne procedury.

#### § 75

1. Przyjęcie uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej dokonywane jest na podstawie zgłoszenia lub wniosku rodziców.
2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy pierwszej przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami.
4. Kryteria rekrutacji, liczbę punktów za kryteria, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty, terminy składania dokumentów, sposób przeliczania punktów oraz terminy postępowania uzupełniającego, które będą obowiązywały w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej określają odrębne procedury.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemów informatycznych.

#### § 76

Szczegółowe zasady przyjęcia do Liceum określają wewnętrzne regulaminy rekrutacji stosownie do Zarządzenia MEN i Mazowieckiego Kuratora Oświaty, ustalane corocznie i podawane do publicznej wiadomości.

#### § 77

O przyjęciu ucznia do oddziału przedszkolnego, Szkoły Podstawowej lub Liceum w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Zespołu Szkół.

# **Dział IX**

## **Pracownicy Zespołu Szkół**

### **Rozdział 1**

#### **Wicedyrektor**

##### § 78

1. Wicedyrektor odpowiada za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zawartych w planie pracy Zespołu Szkół.
2. W zakresie zapewnienia dobrej organizacji pracy w Zespole Szkół:
  - 1) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 2) w razie nieobecności nauczyciela i niemożności zapewnienia opieki uczniom, może wyjątkowo zwolnić oddział z pierwszych bądź ostatnich godzin zajęć dydaktycznych;
  - 3) hospituje ustaloną przez Dyrektora grupę nauczycieli;
  - 4) współodpowiada za kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w Zespole Szkół;
  - 5) nadzoruje wypełnianie dyżurów nauczycielskich;
  - 6) udziela niezbędnej pomocy i instruktażu młodym nauczycielom;
  - 7) wraz z Dyrektorem planuje pracę Zespołu Szkół, układa arkusz organizacyjny i ustala przydział obowiązków dla nauczycieli;
  - 8) przewodniczy Zespołowi Wychowawczemu i nadzoruje jego prace;
  - 9) nadzoruje pracę pedagoga szkolnego w zakresie prowadzenia profilaktyki uzależnień;
  - 10) zatwierdza do wypłaty godziny ponadwymiarowe nauczycieli;
  - 11) systematycznie kontroluje dziennik elektroniczny, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen i inną dokumentację pedagogiczną;
  - 12) podpisuje dokumenty administracyjne i finansowe, do podpisania których został upoważniony przez Dyrektora;
  - 13) nadzoruje realizację postanowień Regulaminu Ucznia;
  - 14) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności w szkole.
3. Do obowiązków Wicedyrektora należy ponadto:
  - 1) przeprowadzanie analizy wyników nauczania we współpracy z nauczycielami;
  - 2) konsultowanie programów wszelkich imprez klasowych i szkolnych;
  - 3) nadzorowanie systematyczności oceniania uczniów oraz czuwanie nad stosowaniem kryteriów ocen zawartych w WSO;
  - 4) organizacja i przygotowanie egzaminów maturalnych.
4. W zakresie współpracy z innymi organami Zespołu Szkół Wicedyrektor:

- 1) jest przedstawicielem Dyrektora do współpracy z Samorządem,
- 2) utrzymuje kontakty z Radą Rodziców.

## **Rozdział 2**

### **Wychowawca**

#### § 79

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Zespołu Szkół. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
2. Do zadań Wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
  - 3) opracowanie wspólne z rodzicami (opiekunami prawnymi) i uczniami programu wychowawczego klasy, obejmującego ważne wydarzenia z życia oddziału, oraz tematykę godzin do dyspozycji Wychowawcy;
  - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  - 6) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką szkolną w zakresie rozwiązywania potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz w zakresie rozwijania zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 7) kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków, otaczanie opieką dzieci specjalnej troski;
  - 8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym oddziału;
  - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
  - 11) ustalanie oceny zachowania;
  - 12) w przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną decyzji o wdrożeniu w jego oddziale planu naprawczego, ustalenie w porozumieniu z Dyrektorem i nauczycielami szczegółów planu oraz czuwanie nad jego realizacją;
  - 13) powiadomienie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wdrożeniu planu naprawczego.
3. Wychowawca organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami (prawnymi opiekunami), zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz, w miarę potrzeb, spotkania indywidualne.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.



## Rozdział 3

### Nauczyciel

#### § 80

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest także odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązującego programu nauczania przy indywidualizacji pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) planowanie własnej pracy gwarantującej realizację podstawy programowej oraz tworzenie planów pracy wychowawczej;
- 3) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 6) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 7) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 8) współpraca z wychowawcami, psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 9) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 10) troska o powierzony jego opiece warsztat pracy, utrzymywanie go w zawodowej sprawności oraz stałe doskonalenie i doposażenie;
- 11) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 12) eliminowanie, w miarę możliwości, przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i oceniania;
- 14) niezwłoczne wpisywanie każdej oceny do dziennika elektronicznego;
- 15) przechowywanie prac pisemnych, których uczniowie nie odebrali, do końca roku szkolnego;
- 16) dokonywanie okresowych badań lekarskich.

3. Nauczyciel jest zobowiązany reagować natychmiast na wszelkie sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły. Jest uprawniony poprosić je o podanie celu pobytu, a w razie konieczności skierować je do Dyrektora bądź powiadomić go o ich obecności.

5. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

#### § 81

1. Nauczyciel pracujący w oddziale przedszkolnym ponadto:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 2) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
- 3) planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
- 4) prowadzi obserwację pedagogiczną w celu poznania i zabezpieczenia możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokonania diagnozy przedszkolnej:
  - a) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępną diagnozę przedszkolną); z wynikami diagnozy zapoznaje rodziców dziecka,
  - b) do 30 kwietnia nauczyciel przeprowadza diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne; diagnozę przekazuje rodzicom.
- 5) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci:
  - a) w sprawach wychowania i nauczania, uwzględniając prawo rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
  - b) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych,
  - c) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka, jak również podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - d) systematycznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu, postępach i rozwoju dziecka,
  - e) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

## § 82

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą Zespoły Przedmiotowe.
2. Pracą Zespołu Przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący Zespołu.
3. Do zadań Zespołu Przedmiotowego należy w szczególności:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji zgodnie z założeniami podstawy programowej;
  - 2) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów ujętych w przedmiotowych kryteriach oceniania (PKO);
  - 3) dokonywanie analizy osiągnięć uczniów, analizy wyników egzaminów zewnętrznych oraz wdrażanie wniosków wynikających z tych analiz;
  - 4) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych przygotowanych w Zespole Szkół;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 7) wybór podręczników do danego przedmiotu.

## Rozdział 4

## Nauczyciele specjaliści

### § 83

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 6) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 11) współdziałanie z nauczycielami, Wychowawcami, Radą Rodziców, administracją szkolną i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej;
- 12) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla młodzieży w zakresie diagnozy, konsultacji merytorycznej, programów pomocy i analizie efektywności działań, na terenie liceum oraz w instytucjach pomocy specjalistycznej;
- 13) prowadzenie dokumentacji: dziennika pracy, dokumentacji uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej.

### § 84

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 85

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 7**

### **Nauczyciel bibliotekarz**

#### § 86

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) w sferze pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów biblioteki w czytelniku, w formie wypożyczeń indywidualnych, wypożyczeń na lekcje oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, faktograficznych i innych,
- c) informowanie o nowościach,
- d) doradzanie w wyborach czytelniczych,
- e) współpraca z nauczycielami,
- f) w miarę potrzeb prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej,
- g) promowanie działalności biblioteki na terenie Liceum,

2) w sferze prac organizacyjno – technicznych:

- a) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowanie i konserwacja zbiorów bibliotecznych,
- b) dokonywanie selekcji zbiorów,
- c) organizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
- d) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

2. Nauczyciel bibliotekarz przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

3. W terminach wskazanych przez organ prowadzący nauczyciel bibliotekarz dokonuje z nim uzgodnień stanu majątkowego biblioteki.

## **Rozdział 8**

### **Nauczyciel świetlicy**

#### § 87

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom korzystającym ze świetlicy;
- 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 5) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie uzdolnień, zainteresowań, zamiłowań oraz stwarzanie warunków dla ich wykazania;
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechnianie wśród uczniów zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności;
- 9) współpraca z Wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem i innymi specjalistami.

## **Rozdział 9**

### **Inni pracownicy Zespołu Szkół**

#### § 88

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu Szkół oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół mają obowiązek:

- 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
- 2) przestrzegać ustalonego czasu pracy;
- 3) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego porządku;
- 4) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbać o dobro Zespołu Szkół, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Dyrektora na szkodę;
- 6) przestrzegać w Zespole Szkół zasad współżycia społecznego;
- 7) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor.

## **Dział X**

### **Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej**

#### § 89

1. Członkami społeczności szkolnej są wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
3. Każdy członek społeczności szkolnej, bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
  - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
  - 2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi osobami;
  - 3) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych.
4. Wszystkich członków społeczności szkolnej obowiązuje dbałość i odpowiedzialność za dobra materialne zgromadzone w szkole.

## **Dział XI**

### **Rodzice (prawni opiekunowie)**

#### § 90

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) ucznia wynikających z ustawowego obowiązku nauki należy:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
  - 2) zapewnienie uczniowi właściwych warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) kontakt z wychowawcą i nauczycielami, m.in. poprzez systematyczne odczytywanie wiadomości i komunikatów przekazywanych za pomocą dziennika elektronicznego.
2. W związku z powyższym rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani:
  - 1) systematycznie uczestniczyć w zebraniach klasowych i szkolnych;
  - 2) wspierać proces nauczania i wychowania.
3. Dla osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów ważna jest współpraca rodziców (prawnych opiekunów) i szkoły. W ramach tej współpracy rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) porad pedagoga szkolnego;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka (podopiecznego), jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz uzyskiwania informacji o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze;
  - 3) uzyskania porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka (podopiecznego);
  - 4) zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących pracy szkoły do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi oraz Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
  - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Zespołu Szkół;
  - 7) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają finansowo za zniszczenie mienia szkoły w związku z czynem posiadającym znamiona wandalizmu.
5. Współpraca między rodzicami (prawnymi opiekunami) a szkołą odbywa się m.in. poprzez:
- 1) spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, które organizowane są przez wychowawcę według harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego;
  - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą oddziału w uzgodnionych wspólnie terminach;
  - 3) kontakty telefoniczne, korespondencyjne i za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 4) możliwość kontaktu z Dyrektorem w uzgodnionym wcześniej terminie;
  - 5) możliwość kontaktu z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami szkolnymi w ustalonym wcześniej terminie.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) współpracują z Wychowawcą, udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole oraz o aktualnym stanie zdrowia.

## **Dział XIII**

### **Tradycja szkolna Zespołu Szkół**

#### **§ 91**

1. Uczniowie Zespołu Szkół kontynuują i rozwijają tradycję szkolną poprzez:
  - 1) uczestniczenie w obchodach świąt narodowych;
  - 2) kultywowanie tradycji świątecznych: Bożego Narodzenia i Wielkanocy;
  - 3) organizowanie i uczestniczenie w uroczystościach szkolnych;
2. Akt ślubowania i pasowania na ucznia dzieci z klas I Szkoły Podstawowej jest symbolem przyjęcia do społeczności szkolnej.
3. Akt ślubowania uczniów klas I Liceum jest symbolem wstąpienia do społeczności szkolnej.
4. Uroczystościom szkolnym towarzyszy sztandar szkoły.
5. Szczegółowe zasady stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału ustanawia regulamin.
6. Galowym strojem ucznia jest biała bluzka/ koszula i czarne/granatowe spodnie/ spódnica/sukienka.

## **Dział XIV**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 92

1. Zespół Szkół jest jednostką budżetową finansowaną przez Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.
3. Zespół Szkół gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 93

1. Postanowienia Statutu obowiązują wszystkich członków społeczności szkolnej oraz rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. Postępowanie w sprawie zmian Statutu wszczyna się na wniosek jednego z organów Zespołu Szkół.
3. Dyrektor szkoły przygotowuje tekst jednolity statutu w ciągu 14 dni po jego nowelizacji.
4. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach, które nie zostały ujęte w Statucie.