



Statut

Zespołu Szkół nr 7 w Toruniu

Styczeń 2017

Spis treści

Rozdział I	3
Przepisy definiujące	3
Rozdział II	3
Podstawowe informacje o Zespole Szkół	3
Rozdział III	4
Cele i zadania Zespołu Szkół	4
Rozdział IV	6
Organy Zespołu Szkół	6
Rozdział V	10
Organizacja Zespołu Szkół	10
Rozdział VI	16
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół	16
Rozdział VII	23
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	23
Rozdział VIII	52
Uczniowie Zespołu Szkół - regulamin uczniowski	52
Rozdział IX	59
Rodzice uczniów Zespołu Szkół	59
Rozdział X	60
Przepisy końcowe	60

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział I

Przepisy definiujące

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 7 w Toruniu,
 - 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami),
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć niniejszy Statut Szkoły,
 - 4) Dyrektorze, wicedyrektorach, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół,
 - 5) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole Szkół,
 - 7) Organie prowadzącym Zespół Szkół - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń,
 - 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół - należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.
2. Zespół Szkół nr 7 działa na podstawie:
 - 1) Uchwały Nr 768/2001 Rady Miasta Torunia z dnia 24 maja 2001 roku.
 - 2) uchylony,
 - 3) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2016 r. poz. 35, 64, 195, 668).

Rozdział II

Podstawowe informacje o Zespole Szkół

§ 1

1. Zespół Szkół nr 7 w Toruniu jest szkołą publiczną.
2. W skład Zespołu Szkół nr 7 wchodzi Szkoła Podstawowa nr 10 im. Komisji Edukacji Narodowej i Gimnazjum nr 10.
3. Zespół Szkół prowadzi oddziały integracyjne, w których uczą się dzieci niepełnosprawne, głównie z wadami słuchu.
4. Zespół Szkół nr 7 nosi imię Komisji Edukacji Narodowej na podstawie uchwały Rady Miasta Torunia Nr 76802001 z dnia 24 maja 2001 r.
5. Siedziba Zespołu Szkół nr 7 znajduje się w Toruniu, ul. Bażyńskich 30/36.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Toruń, a sprawującym nadzór pedagogiczny – Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
7. uchylony
8. Zespół Szkół nr 7 jest jednostką budżetową.
9. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
12. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi sześć lat.

13. Czas trwania cyklu kształcenia w gimnazjum wynosi trzy lata i kończy się egzaminem dającym możliwość dalszego kształcenia się.
14. Szkoły mają własny hymn, sztandar, logo i ceremoniał.

Rozdział III

Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.

§ 3

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
2. Szkoła, na bazie podstawy programowej i standardów wymagań egzaminacyjnych, określonych w odrębnych przepisach, realizuje kształcenie w trzech poziomach:
 - 1) edukacja wczesnoszkolna obejmująca klasy 1-3 szkoły podstawowej,
 - 2) nauczanie blokowe obejmujące klasy 4-6 szkoły podstawowej,
 - 3) nauczanie gimnazjalne obejmujące klasy I–III gimnazjum.

§ 4

1. Celem kształcenia i wychowania w szkole jest wielostronny rozwój osobowości ucznia, kształtowanie jego samodzielności intelektualnej oraz stworzenie mu warunków do dokonywania wyboru edukacyjnego odpowiednio do jego uzdolnień i osiągnięć. Szkoła w szczególności:
 - 1) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, konkursów przedmiotowych,
 - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
 - 4) zachęca uczniów do samokształcenia poprzez rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury,
 - 5) rozwija wrażliwość estetyczną i zdolności twórczego myślenia,
 - 6) kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie w oparciu o tradycje oraz trwałe wartości kultury narodowej,
 - 7) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości, m.in. poprzez organizację działań o charakterze charytatywnym,
 - 8) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 9) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 10) kształtuje postawy prozdrowotne,
 - 11) kształtuje postawy proekologiczne.
2. Powyższe zadania szkoła wypełnia w ramach przyjętego programu o charakterze środowiskowym opartego na założeniach Światowego Programu działań na rzecz Zrównoważonego Rozwoju - Agendy 21 oraz poszczególnych przedmiotów nauczania.

§ 5

1. Na każdym etapie kształcenia organizowane są oddziały integracyjne, w których uczą się uczniowie niepełnosprawni, w szczególności z zaburzeniami rozwojowymi słuchu (dzieci niesłyszące i słabo słyszące).
2. Uczniowie niepełnosprawni mogą uczyć się także w klasach masowych.
3. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne.

4. uchylony

- 4a. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom po wcześniejszym rozpoznaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych w następujących formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej - w przypadku uczniów gimnazjum;
 - 5) porad i konsultacji.
5. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych istnieje możliwość realizacji indywidualnych programów nauczania z danego przedmiotu.
6. Szkoła może organizować na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczanie indywidualne w domu ucznia lub w szkole, dbając o integrowanie ucznia z grupą klasową lub szkolną.

§ 6 uchylony

§ 7

Zespół Szkół organizuje różnorodne formy pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i wychowawczej, w szczególności poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Poradnią Psychiatryczną dla Dzieci i Młodzieży, Policją, Strażą Miejską, Wydziałem Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Torunia, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Caritasem i innymi instytucjami lokalnymi i krajowymi.

§ 8

1. Budynek oraz teren szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia uczniom i pracownikom bezpiecznych warunków nauki i pracy. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły.
2. Na terenie Zespołu Szkół nr 7 w Toruniu w trakcie trwania zajęć obowiązuje zakaz przebywania dzieci i młodzieży, którzy nie są uczniami Zespołu oraz osób dorosłych, które nie są bezpośrednio związane z placówką.

3. Wszystkie osoby wchodzące do budynku szkoły, z wyjątkiem uczniów i pracowników szkoły, zobowiązane są do zgłoszenia tego faktu w dyżurce i posługiwania się odpowiednim identyfikatorem.

Rozdział IV

Organy Zespołu Szkół

§ 9

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
3. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
4. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół Szkół.
5. Dyrektor kieruje szkołą przy pomocy wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.
6. Kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna, którą stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
7. W szkole działają organy Samorządu Uczniowskiego oraz Rada Rodziców, utworzone zgodnie z unormowaniami Ustawy i Statutem szkoły.
8. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 10

Dyrektor

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami Zespołu Szkół.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
4. Do kompetencji Dyrektora Zespołu Szkół należy:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu Szkół oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) kierowanie działalnością Rady Pedagogicznej,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) zapewnienie właściwego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 6) organizowanie i sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie im optymalnych warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 6a) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Zespołu Szkół,
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- 10) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 12) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 13) podejmowanie decyzji o przyjęciu uczniów do Zespołu Szkół,
- 14) ułożenie należytej współpracy z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i innymi organami lokalnej społeczności,
- 15) rozstrzyganie spraw spornych między organami Zespołu Szkół,
- 16) występowanie w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,
- 17) współpraca ze związkami zawodowymi zrzeszającymi pracowników Zespołu Szkół,
- 18) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 19) występowanie w uzasadnionych przypadkach do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 20) dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania, w tym programów własnych oraz szkolnego zestawu podręczników,
- 21) zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego w przypadku uczniów słabosłyszących, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
- 22) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 23) ustalanie zakresu czynności i obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze,
- 24) wyznaczenie jednego z wicedyrektorów na czas swojej nieobecności jako osoby pełniącej obowiązki Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w połączonych szkołach.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.
4. Rada Pedagogiczna ma ustalony regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powoływanych przez siebie zespołach. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych i w miarę potrzeb.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza lub rozszerzenie działalności dydaktycznej.
9. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - 3) organu prowadzącego Zespół Szkół,
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) Opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, regulaminy szkolne itp.,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej, Prezydenta Miasta Torunia,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.
 - 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
 - 6) Program Wychowawczy i Program Profilaktyki,
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
Procedura wstrzymywania uchwał jest następująca:
 - 1) powiadomienie Rady Pedagogicznej o wstrzymaniu wykonania uchwały,
 - 2) niezwłoczne powiadomienie organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców Zespołu Szkół nr 7 stanowi samorządną reprezentację rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z oddziałów klasowych.
3. Rada Rodziców wybiera na zebraniu ogólnym członków Prezydium Rady Rodziców, które w imieniu Rady Rodziców podejmuje decyzje związane z funkcjonowaniem Zespołu Szkół.
4. Prezydium Rady Rodziców dokonuje wyboru przewodniczącego Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 7.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Zespołu Szkół oraz organu prowadzącego Zespół Szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy, program profilaktyki.
7. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, a także opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego szkoły.
- 8a. Rada Rodziców opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje.
- 8b. Rada oddziałowa rodziców występuje do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas 1-3 w przypadku zwiększenia liczby uczniów o 1 lub 2 w trakcie roku szkolnego.
9. Regulamin Rady Rodziców precyzyjnie określa jej zakres działania, organizację oraz zadania i kompetencje.
10. Regulamin opracowuje i uchwała samodzielnie Rada Rodziców w oparciu o Statut Zespołu Szkół.

§ 13

Samorząd Uczniowski

1. Wszyscy uczniowie Zespołu Szkół, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski. Na każdym z etapów nauczania działają odrębne samorzady uczniowskie:
 - 1) samorząd uczniów klas 1-3 szkoły podstawowej,
 - 2) samorząd uczniów klas 4-6 szkoły podstawowej,
 - 3) samorząd uczniów gimnazjum.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania i wychowania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 3) prawo do redagowania własnej gazetki,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, społecznej, charytatywnej, ekologicznej, zdrowotnej, regionalnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół,
 - 5) prawo wyboru nauczycieli pełniących funkcje opiekunów Samorządów Uczniowskich na okres dwóch lat.

4. Dyrektor zapewnia Samorządom Uczniowskim warunki do działania, w tym warunki lokalowe, oraz stale współpracuje z nimi poprzez ich opiekunów.

§ 14

1. Działając w połączonych szkołach, organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności wynikającej z misji i wizji szkoły.
2. W sprawach spornych zaistniałych między poszczególnymi organami działającymi w Zespole Szkół rolę mediatora przyjmuje Dyrektor. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od charakteru sporu.
3. Rozstrzygnięcie sporu nie może naruszać godności żadnej ze stron uczestniczących w sporze.

Rozdział V

Organizacja Zespołu Szkół

§ 15

Akt założycielski Zespołu Szkół określa zasięg terytorialny: wykaz ulic należących do obwodu Zespołu Szkół nr 7.

§ 16

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania,
 - 2) arkusz organizacji nauczania,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
3. Arkusz organizacyjny opracowuje Dyrektor Zespołu Szkół w terminie do 30 kwietnia poprzedzającego nowy rok szkolny. Arkusz zawiera liczbę pracowników, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, liczbę przedmiotów nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący szkołę. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Organizacja stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny podzielony na dwa semestry. Pierwszy semestr kończy się 15 stycznia.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30-90 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.
5. Zajęcia lekcyjne prowadzone przez nauczycieli nie mogą być nagrywane, rejestrowane. Nagrywanie i rejestrowanie zajęć wymaga zgody nauczyciela i Dyrektora szkoły.

§ 18

1. Zespół Szkół organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców według następujących zasad:
 - 1) Religia i etyka są przedmiotami dodatkowymi; po wyrażeniu przez rodzica życzenia w formie oświadczenia pisemnego uczeń uczestniczy w tych zajęciach,
 - 2) uczniowie nieuczęszczający na religię lub etykę zobowiązani są w tym czasie przebywać na terenie szkoły w bibliotece, o ile nie jest to lekcja kończąca lub zaczynająca dzień nauki,
 - 3) odpowiedzialny za wykonanie powyższych ustaleń jest wychowawca danego ucznia,
 - 4) szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu. Zgodnie z przywołanymi przepisami szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy lub oddziału.
 - 5) Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu z władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
 - 6) Na życzenie rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia z etyki, jeżeli w danym etapie edukacyjnym liczba uczniów przekroczy 6 osób.
 - 7) Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
 - 8) Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję. W przypadku nieuczestniczenia dziecka w lekcjach religii lub etyki w II semestrze na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się kreskę.
 - 9) Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się: poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć; ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena; ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki. Oceny uzyskane z obydwu przedmiotów wlicza się do średniej ocen.
 - 10) Informacji o uczestnictwie dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie wpisuje się na świadectwie.
2. Wychowanie do życia w rodzinie jest przedmiotem dodatkowym; po złożeniu przez rodzica pisemnego sprzeciwu uczeń jest zwolniony z uczestnictwa w lekcji wychowania do życia w rodzinie.
3. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas 4-6 szkoły podstawowej i gimnazjum w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być realizowane w formie: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych i aktywnej turystyki.

§ 19

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 10 wchodzącej w skład Zespołu Szkół nr 7 w terminie wskazanym w zarządzeniu Prezydenta Miasta Torunia w sprawie terminów postępowania rekrutacyjnego.
- 1a. Szkoła umożliwi realizację obowiązku szkolnego w szkole podstawowej wszystkim dzieciom od 6 roku życia, o ile dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym

rozpoczęcie nauki w szkole lub gdy posiada stosowną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej; szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego wszystkim dzieciom siedmioletnim.

2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 10 przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami – zasady przyjęcia regulują odrębne przepisy.
3. *uchylony*
4. Do klasy pierwszej Gimnazjum nr 10 wchodzącego w skład Zespołu Szkół nr 7 przyjmuje się:
 - 1) z urzędu po złożeniu zgłoszenia przez rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie Gimnazjum nr 10,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami – zasady przyjęcia regulują odrębne przepisy.

Rekrutacja do klas ogólnodostępnych prowadzona jest w oparciu o ujednoczone kryteria rekrutacyjne. Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

Rekrutacja do oddziału sportowego odbywa się na zasadach określonych dla gimnazjum, uzupełnionych o następujące dodatkowe warunki:

- 1) bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21. roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21. a 23. rokiem życia;
- 2) zaliczenie prób sprawności fizycznej, ustalonych przez komisję rekrutacyjną, lub trenera albo instruktora, w przypadku kandydatów do szkół mistrzostwa sportowego - zaliczenie prób sprawności fizycznej zatwierdzonych przez polskie związki sportowe współpracujące z daną szkołą;
- 3) przedstawienie pisemnej zgody rodziców.

Przy przyjmowaniu kandydatów uwzględnia się opinię trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe oraz treść orzeczenia lekarskiego, o którym mowa w pkt 1.

W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki o których mowa wyżej, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej. Terminy i szczegółowe informacje na stronie internetowej szkoły.

Do klasy integracyjnej przyjmuje się uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:

- 3) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 4) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- 5) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,

- 6) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne,
- 7) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 5. Uchylony.
- 6. Uchylony.
- 7. Uchylony.
- 8. Uchylony
- 9. W gimnazjum za zgodą organu prowadzącego tworzy się klasy sportowe o profilu koszykówka – zgodnie z przepisami regulującymi warunki tworzenia, organizacji oraz działania klas sportowych.

§ 20

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 2. Liczba uczniów w oddziale klas 1-3 szkoły podstawowej nie może przekroczyć 25. Liczba uczniów w oddziale klas 1-3 szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów, jeżeli uczeń został przyjęty z urzędu, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, w trakcie roku szkolnego. W powyższym przypadku dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział. Może odstąpić od podziału na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 2a. Liczba uczniów w klasie integracyjnej nie może przekroczyć 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w tych oddziałach może być niższa. Oddział integracyjny, w którym zmniejszy się liczba uczniów z niepełnosprawnościami w trakcie roku szkolnego, nie traci charakteru integracyjnego.
- 3. W oddziale integracyjnym uczniów niepełnosprawnych wspomaga nauczyciel posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne.
- 4. Wychowawca jest powoływany z zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
- 5. Na zajęciach, na których ze względu na treści nauczania wymaga się specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, uczniowie mogą być podzieleni na grupy.
- 6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych oraz informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
- 7. W oddziale integracyjnym na zajęciach z języków obcych oraz informatyki podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
- 7a. W klasach 4-6 szkoły podstawowej i w gimnazjum na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych oraz wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej. Przy podziale na grupy na zajęciach z języka obcego należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka.
- 8. *uchylony*
- 9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 15 do 26 uczniów. W klasie sportowej liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi co najmniej 10.
- 10. *uchylony*
- 11. Informacje o nowym tygodniowym planie lekcji i zajęć pozalekcyjnych oraz trwałych zmianach w planie podawane są uczniom na 1 dzień przed ich wprowadzeniem.
- 12. Informacje o zebraniach organów Zespołu Szkół, spotkaniach wychowawców na wywiadówkach, zebraniach ogólnych, posiedzeniach Rady Pedagogicznej winny być dostarczone zainteresowanym z tygodniowym wyprzedzeniem. Okres ten może być skrócony w szczególnych przypadkach.

13. Zarządzenia, regulaminy, procedury i instrukcje są wprowadzane w życie poprzez księgę zarządzeń i stanowią wewnętrzne akty normatywne, których zobowiązani są przestrzegać pracownicy szkoły.
14. Informacja o godzinach funkcjonowania komórek organizacyjnych Zespołu Szkół (sekretariatu, gabinetów, dyżury Dyrektora, wicedyrektorów, czas pracy pedagoga i psychologa, biblioteki, świetlicy) winny znajdować się w widocznym i dostępnym dla zainteresowanych miejscu.
15. Informacje w Zespole Szkół przekazywane są poprzez:
 - 1) posiedzenia Rady Pedagogicznej i spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem szkoły,
 - 2) księgę zarządzeń,
 - 3) tablicę ogłoszeń,
 - 4) radiowęzeł szkolny,
 - 5) ustnie podczas zebrań i konsultacji nauczycieli z rodzicami,
 - 6) ustnie podczas lekcji i apeli szkolnych oraz zebrań i spotkań uczniów z Dyrektorem, wychowawcą lub innymi nauczycielami,
 - 7) pocztę elektroniczną,
 - 8) stronę internetową szkoły.
16. Informacje przekazywane rodzicom przez nauczycieli wymagają formy pisemnej, jeżeli sprawa jest ważna i wymaga zachowania terminów.

§ 21

Innowacje i zajęcia pozalekcyjne

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna. Innowacje pedagogiczne wdraża się po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
2. W szkole, w celu rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych, tworzy się koła zainteresowań lub przedmiotowe.
3. Koła zainteresowań oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
4. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne odbywają się w pracowniach, klasopracowniach, bibliotece i w obiektach sportowych.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 3, są organizowane w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 3, mogą być prowadzone ze środków uzyskanych od sponsorów, rodziców i dochodów własnych szkoły.
7. Zasady rozliczania tych środków opiniowane są przez Radę Rodziców.

§ 22

Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne w oparciu o pisemne porozumienie zawarte pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub wyższą uczelnią.

§ 23

1. przeniesiony do § 5 jako pkt 6
2. uchylony

§ 24

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna wraz z Multimedialnym Centrum Informacji (MCI) jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy realizacji:
 - 1) indywidualnych potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) umiejętnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) funkcji szkolnego ośrodka informacji,
 - 6) wspierania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 8) popularyzowania wiedzy o regionie.
2. Biblioteka gromadzi materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły. Wśród nich są:
 - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 2) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej i popularnonaukowej,
 - 5) wydawnictwa albumowe,
 - 6) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - 7) czasopisma metodyczne dla nauczycieli,
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 9) materiały regionalne i lokalne,
 - 10) zbiory multimedialne.
3. Z biblioteki oraz MCI mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz rodzice uczniów.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki (wypożyczalni, czytelnicy, MCI) zawarte są w Regulaminie biblioteki.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki:
 - 1) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - 2) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu,
 - 3) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami (w przypadku gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką),
 - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala skład komisji skontrolującej,
 - 5) zatwierdza Regulamin biblioteki,
 - 6) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
7. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
 - 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,

- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - 7) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
8. Do zadań biblioteki:
- 1) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej,
 - 3) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowywania do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
 - 4) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
 - 5) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
 - 6) zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów,
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 8) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 9) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
9. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) prace pedagogiczne:
 - organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) prace organizacyjno-techniczne:
 - gromadzenie zbiorów z uwzględnieniem zapotrzebowania nauczycieli i uczniów, analizy obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - selekcjonowanie zbiorów,
 - prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - udzielanie porad bibliograficznych,
 - kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - pomoc przy wyszukiwaniu informacji i tworzeniu prezentacji multimedialnych,

- tworzenie katalogów;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - imprezy,
 - konkursy,
 - wystawki,
 - kiermasze,
 - głośne czytanie,
 - indywidualne rozmowy z uczniami;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, takich jak:
 - wycieczki edukacyjne,
 - koła zainteresowań,
 - spotkania i imprezy edukacyjne,
 - gazetki ścienne;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
 - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
- 8) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami poprzez:
 - wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - angażowanie rodziców w działalność kulturalną i społeczną biblioteki,
 - wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury,
 - udział w spotkaniach z pisarzami,
 - udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
 - współpracę biblioteki szkolnej z Radą Rodziców (współdziałanie przy organizowaniu imprez czytelniczych na terenie szkoły, współpraca przy pozyskiwaniu dodatkowych środków na wyposażenie biblioteki, pomoc rodziców przy doborze księgozbioru do biblioteki).
- 10. Organizacja biblioteki:
 - 1) Pracownicy:
 - w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze,
 - w przypadku zatrudnienia w bibliotece więcej niż jednego nauczyciela Dyrektor wyznacza koordynatora pracy biblioteki,
 - zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.
 - 2) Lokal biblioteki składa się z trzech pomieszczeń: wypożyczalni, czytelni i magazynku.
 - 3) Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem, biorąc pod uwagę umożliwienie dostępu do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 - 4) Zadania Multimedialnego Centrum Informacji:
 - organizowanie warsztatu pracy umysłowej i dydaktycznej dla potrzeb uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców,
 - tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji dostępnej zarówno na nośnikach elektronicznych (także on-line),
 - udostępnianie skomputeryzowanych stanowisk pracy integrujących dostęp do wszelkich źródeł informacji z możliwościami jej przetwarzania i tworzenia nowych dokumentów,

- wykorzystywanie pomieszczeń, zasobów, sprzętu Centrum do prowadzenia zajęć lekcyjnych i poza-lekcyjnych.

5) Finansowanie wydatków:

- podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów,
- planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły,
- biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł,
- zbiory biblioteczne podlegają kontroli wewnętrznej polegającej na sprawdzeniu obiegu dowodów wpływów i ubytków oraz przeprowadzeniu skontrum zbiorów co najmniej raz na 5 lat. Skontrum przeprowadza komisja, której skład ustala Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 25

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów zespołu szkół, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje opiekę w świetlicy. Świetlica pracuje w oparciu o program wychowawczy szkoły, plan pracy świetlicy na dany rok szkolny i regulamin świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 dzieci.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci klas 1-3 SP, dzieci niepełnosprawne oraz w szczególnych przypadkach uczniowie klas starszych.
4. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którzy w danym czasie nie mają lekcji.
5. Za działalność świetlicy odpowiada kierownik świetlicy.
6. Formy pracy świetlicy to:
 - 1) pomoc w nauce,
 - 2) organizacja gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu,
 - 3) spacer i wycieczki,
 - 4) organizacja rozrywek kulturalnych,
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - 6) kształtowanie nawyków higieny osobistej i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 7) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej.
7. Rodzice mogą wносить dobrowolne opłaty na rzecz świetlicy, które przeznaczane są na zakup niezbędnych materiałów piśmienniczych i dydaktycznych.

§ 26

Stołówka szkolna

1. Zespół Szkół prowadzi stołówkę szkolną, umożliwiając uczniom i pracownikom szkoły spożycie jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia - obiadu.
2. Osobą odpowiedzialną za pracę stołówki jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, który jest jednocześnie kierownikiem stołówki.
3. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie stołówki i osoby spoza szkoły za zgodą Dyrektora.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z intendentem.
5. Dla uczniów potrzebujących szczególnej opieki i refundowania posiłków osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły przy współpracy z pedagogiem i wychowawcami poszukuje środków na ich finansowanie.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

§ 27

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi. Pracowników niepedagogicznych Dyrektor zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Zespołu Szkół. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracyjnych i obsługi) oblicza się na podstawie stawek zaszeregowania zgodnie z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miasta Torunia, zawartym w dniu 22 maja 2000r. w Toruniu. Wynagrodzenie to może być powiększone o premię uznaniową do 20%. Decyzję co do wynagrodzenia zasadniczego oraz premii uznaniowej podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Zespołu Szkół.
6. Pracownik szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy szkoły.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników szkoły w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy,
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym uczniom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora Zespołu Szkół lub w razie jego nieobecności wicedyrektora mającego dyżur,
 - 5) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym,
 - 6) ponoszenie odpowiedzialności za powierzone materiały, narzędzia pracy, sprzęt itp.,
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych - udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 9) uprzejme traktowanie rodziców, uczniów i interesantów szkoły.

§ 28

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i posiadanych możliwości oraz zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas trwania zajęć obowiązkowych i dodatkowych organizowanych przez szkołę.
2. Ciągłość opieki nad uczniem liczy się od momentu przyścia ucznia do szkoły i trwa do chwili jej opuszczenia w danym dniu.
3. Ciągłość opieki podczas zajęć organizowanych poza szkołą rozpoczyna się z chwilą zbiórki na te zajęcia i trwa do ich zakończenia. Początek i koniec tych zajęć może następować w innych miejscach niż szkoła tylko za pisemną zgodą rodziców.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
5. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć. Zasady pełnienia dyżurów określają odrębne przepisy.
 6. Uczniowie nie mogą bez opieki nauczycieli sami pozostawać w salach lekcyjnych oraz w szatniach przy salach gimnastycznych.
 7. Opiekę nad uczniami podczas wyjść i wyjazdów poza teren szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
 8. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek oraz zasady organizacji wycieczek krajowych i zagranicznych określa „Regulamin wycieczek szkolnych” Zespołu Szkół nr 7.
 9. W przypadku organizowania zajęć poza terenem szkoły wymaga się:
 - 1) jednego opiekuna na 30 uczniów w obrębie Torunia,
 - 2) jednego opiekuna na grupę liczącą do 20 uczniów; w przypadku dzieci do 10. roku życia - do 15 uczniów podczas wycieczek poza Toruń,
 - 3) jednego opiekuna na grupę 10 uczniów w czasie imprez i form turystyki kwalifikowanej,
 - 4) liczba uczestników wycieczki pozostających pod opieką jednego wychowawcy ulega zmniejszeniu, jeżeli uczestnikami są dzieci i młodzież niepełnosprawna, wymagająca stałej opieki lub pomocy. Zmniejszenie liczby uczestników następuje w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
 10. Grupa uczniów mająca więcej niż jednego opiekuna winna mieć wyznaczonego kierownika grupy.
 11. Wszystkie zorganizowane wyjścia i wyjazdy grup uczniowskich poza teren szkoły muszą być rejestrowane w zeszycie wyjść.
 12. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli.
 13. Decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 14. Zespół Szkół ubezpiecza swoich uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków w instytucji ubezpieczeniowej.

§ 29

Zadania i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Zakres czynności nauczyciela obejmuje:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć każdego typu, w tym lekcyjnych, pozalekcyjnych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki i tygodniowym rozkładem zajęć,
 - 2) planowanie w cyklach rocznym i semestralnym procesu nauczania i wychowania, w tym na podstawie programów nauczania opracowanie planów wynikowych, określenie poziomu wymagań, zestawu prac kontrolnych, środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji materiału nauczania, koncepcji pracy wychowawczej z klasą, grupą uczniów zdolnych oraz mających problemy ze zrozumieniem i opanowaniem materiału itp.,
 - 3) rzetelne prowadzenie zajęć lekcyjnych, z zastosowaniem metod angażujących uczniów do pracy, w tym oceniania kształtującego, i pozalekcyjnych ujętych w tygodniowym planie nauczania,
 - 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie ze szczegółowym regulaminem ich pełnienia,
 - 5) kontrola prac uczniowskich, prowadzenie analizy postępów uczniów w opanowaniu materiału nauczania, opracowywanie planu przedsięwzięć prowadzących do uzupełnienia braków,

- 6) wykonywanie czynności związanych z opieką nad pracownią lub klasopracownią i zbiorem pomocy naukowych, uaktualnianie wystroju sali lekcyjnej,
 - 7) organizowanie współdziałania rodziców w sprawach danego przedmiotu, przekazywanie rodzicom informacji o postępach uczniów oraz przyjmowanie wniosków i uwag dotyczących nauczanego przedmiotu,
 - 8) współdziałanie z wychowawcami klas, w których dany nauczyciel prowadzi lekcje,
 - 9) prowadzenie planowej pracy z uczniami zdolnymi i chcącymi rozwijać swoje zainteresowania związane z nauczaniem przedmiotem, w tym przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych i innych,
 - 10) organizowanie innych niż lekcja form pracy dydaktycznej, takich jak wycieczki przedmiotowe, spektakle, koncerty, zwiedzanie wystaw,
 - 11) aktywna praca na forum Rady Pedagogicznej i w jej zespołach,
 - 12) udział w pracach zespołów przedmiotowych i konferencjach metodycznych,
 - 13) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, uaktualnianie wiedzy z zakresu najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki i wychowania,
 - 14) diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów,
 - 15) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas,
 - 16) udzielanie rodzicom informacji na temat postępów, trudności w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu ich dzieci podczas zebrań, konsultacji oraz przez e-dziennik,
 - 17) proponowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi.
 - 18) prowadzenie innych zajęć oraz czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne (przedmiotowe) w oddziale integracyjnym:
- 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego,
 - 2) dokonanie wyboru programów nauczania dla całej klasy oraz podręczników po uprzedniej konsultacji z nauczycielem specjalistą (uwzględniając możliwości wykorzystania określonych książek i zeszytów ćwiczeń przez uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi),
 - 3) przekazanie nauczycielowi specjalście planów wynikowych na bieżący rok szkolny przewidzianych do realizacji,
 - 4) współpraca z nauczycielem specjalistą przy układaniu indywidualnego programu edukacyjnego dla każdego ucznia niepełnosprawnego,
 - 5) współpraca z nauczycielem specjalistą współorganizującym kształcenie integracyjne przy ustalaniu kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 6) ustalenie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem aktywności całego zespołu klasowego.
4. Zakres czynności nauczyciela specjalisty współorganizującego kształcenie integracyjne obejmuje:
- 1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wybór lub opracowanie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, programów nauczania,
 - b) dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) opracowanie dla każdego ucznia i realizowanie indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz ro-

dziej zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem, w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne,

- d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 3) prowadzenie dziennika pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
 - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
 - 6) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
5. uchylony
 6. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks karny.
 7. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 30

1. Nauczyciele są odpowiedzialni za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece, przy czym ta opieka ma charakter ciągły, co oznacza, że nauczyciel prowadzący lekcję bierze odpowiedzialność za uczniów od dzwonka na lekcję do momentu opuszczenia przez ucznia klasy; nauczyciel dyżurujący odpowiada podczas przerwy za uczniów w swoim rejonie,
 - 2) poziom wiedzy przekazywanej uczniom podczas zajęć dydaktycznych,
 - 3) przygotowanie uczniów do egzaminów,
 - 4) właściwe stosowanie wobec uczniów, ich rodziców i opiekunów przepisów prawa,
 - 5) utrzymywanie wyposażenia pracowni, klasopracowni w należytym stanie, jego zabezpieczenie oraz stosowanie w procesie lekcyjnym,
 - 6) podnoszenie poziomu jakości pracy Zespołu Szkół,
 - 7) informowanie rodziców o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 8) prowadzenie dokumentacji szkolnej w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Nauczyciele mają obowiązek wzajemnego informowania się w ważnych sprawach uczniów.
3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej, dyscypliny pracy i lojalności wobec Rady Pedagogicznej i Zespołu Szkół.

§ 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego przewodniczącym jest wychowawca oddziału.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn trudności edukacyjnych uczniów,
 - 2) korelacja programów nauczania z uwzględnieniem całości podstawy programowej,
 - 3) uchylony
 - 4) ustalenie wspólnych działań w zakresie wychowania i dydaktyki w poszczególnych zespołach klasowych,
 - 5) dokumentowanie realizacji przyjętych działań.
3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) Zespół Przyrodniczy, w skład którego wchodzi nauczyciele przyrody, biologii, geografii, chemii, fizyki, techniki,
 - 2) Zespół Polonistyczny, w skład którego wchodzi nauczyciele polonisci, bibliotekarze i katecheci,

- 3) Zespół Humanistyczny, w skład którego wchodzi historycy, nauczyciele muzyki i plastyki.
 - 4) Zespół Języków Obcych, w skład którego wchodzi nauczyciele języków obcych,
 - 5) Zespół Edukacji Wczesnoszkolnej, w skład którego wchodzi nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele współorganizujący kształcenie integracyjne w klasach 1-3 SP,
 - 6) Zespół Matematyczny, w skład którego wchodzi nauczyciele matematyki i informatyki,
 - 7) Zespół ds. Wychowania Fizycznego, w skład którego wchodzi nauczyciele wychowania fizycznego,
 - 8) Zespół ds. Integracji i Wspomagania Uczniów z Dysfunkcjami, w skład którego wchodzi nauczyciele współorganizujący kształcenie integracyjne, rewalidatorzy, logopedzi, psycholog, pedagog (zadania zespołu regulują odrębne przepisy).
4. Zespoły przedmiotowe zobowiązane są do opracowania rocznych planów pracy.
- 4a. Zespoły przedmiotowe dokonują wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny. Więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę poziom nauczania języka obcego oraz podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych.
5. Nauczyciele tworzą zespoły problemowo–zadaniowe w zależności od potrzeb Zespołu Szkół:
- 1) *uchylony*,
 - 2) Zespół wychowawczo-profilaktyczny,
 - 3) Zespół ds. przepływu informacji,
 - 4) Zespoły ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - 5) Zespoły klasowe,
 - 6) Zespół nauczycieli specjalistów ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

Wicedyrektor szkoły

1. Stanowisko wicedyrektora Zespołu Szkół tworzy się w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektorzy współpracują z Dyrektorem szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

§ 33

Wychowawca klasy

1. Do sprawowania opieki nad klasą Dyrektor wyznacza wychowawcę klasy.
2. Wychowawca jest powołany z zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Wychowawca oddziału wypełnia następujące zadania:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału,
 - 3) umożliwia rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz między uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) nadzoruje wypełnianie przez uczniów obowiązków szkolnych oraz postępowanie zgodne z przyjętymi zasadami,
 - 5) spełnia rolę rzecznika spraw uczniowskich,

- 6) wspomaga w procesie wychowania i nauczania rodzinę ucznia lub prawnych opiekunów,
 - 7) prowadzi dokumentację przebiegu procesu edukacyjnego uczniów swojej klasy,
 - 8) organizuje wycieczki klasowe,
 - 9) prowadzi teczkę oddziału.
5. Zmiana wychowawcy klasowego może nastąpić na wniosek:
 - 1) samego wychowawcy (z zastrzeżeniem, że zmiana nie może zakłócać pracy dydaktycznej Zespołu Szkół),
 - 2) Dyrektora,
 - 3) rodziców, przyjęty na zebraniu ogólnym zespołu klasowego.
 6. Wniosek przedkłada się Dyrektorowi, który po jego rozpatrzeniu wydaje decyzję w ciągu tygodnia od chwili wpłynięcia wniosku.
 7. Decyzja Dyrektora Zespołu Szkół dotycząca zmiany wychowawcy klasowego we wszystkich przypadkach wymaga zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
 8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku rodziców mogą oni odwołać się do Rady Rodziców, która rozpatruje sprawy zgodnie ze swoimi kompetencjami.

§ 34

Opieka psychologiczna-pedagogiczna i logopedyczna

1. Zespół Szkół zatrudnia za zgodą organu prowadzącego pedagoga szkolnego, psychologa i logopedę.
2. Pedagog prowadzi gabinet terapii pedagogicznej, organizując w nim różne formy diagnozowania i terapii.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) zbieranie informacji o sytuacji wychowawczej w szkole oraz okresowe przedstawianie jej Radzie Pedagogicznej,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych i grupowych potrzeb uczniowskich wymagających działań opiekuńczych ze strony szkoły, organizowanie różnorodnych form pomocy psychologicznej, pedagogicznej i materialnej,
 - 3) zorganizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo lub specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - 4) organizowanie różnych form działań mających na celu podniesienie świadomości w zakresie patologii społecznej, profilaktyki uzależnień,
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i dalszego kierunku kształcenia,
 - 6) dbanie o przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka.
 - 7) ścisła współpraca z psychologiem szkolnym w zakresie:
 - diagnozowania środowiska ucznia,
 - rozpoznawania potrzeb uczniów oraz ich indywidualnych możliwości,
 - rozpoznawania trudności w nauce,
 - 8) udział w pracach Zespołu Nauczycieli ds. Integracji i Wspomagania Uczniów z Dysfunkcjami,
 - 9) wspomaganie terapeutyczne uczniów z klas integracyjnych,
 - 10) wspomaganie terapeutyczne rodziców uczniów z dysfunkcjami rozwojowymi,
 - 11) stała i rzetelna współpraca z psychologiem, nauczycielami i wychowawcami klas w celu rozwiązywania bieżących problemów uczniów i zespołów klasowych – w ramach konsultacji indywidualnych i grupowych,
 - 12) prowadzenie dokumentacji zgodnej z wykonywanymi czynnościami zawartymi w Statucie szkoły.
4. Do zadań psychologa należy:

- 1) opracowywanie diagnozy psychologicznej uczniów z trudnościami na podstawie obserwacji i badań psychologicznych,
 - 2) pomoc psychologiczna dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce, tj. z orzeczeniami do kształcenia specjalnego, orzeczeniami do nauczania indywidualnego oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - 3) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych z uczniami z zaburzeniami zachowania,
 - 4) pomoc i poradnictwo psychologiczne dla rodziców w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych,
 - 5) ścisła współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie:
 - diagnozowania środowiska ucznia,
 - rozpoznawania potrzeb uczniów oraz ich indywidualnych możliwości,
 - rozpoznawanie trudności młodzieży w nauce,
 - 6) udział w pracach Zespołu Nauczycieli ds. Integracji i Wspomagania Uczniów z Dysfunkcjami,
 - 7) wspomaganie terapeutyczne uczniów z klas integracyjnych,
 - 8) wspomaganie terapeutyczne rodziców uczniów z dysfunkcjami rozwojowymi,
 - 9) stała i rzetelna współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas w celu rozwiązywania bieżących problemów uczniów i zespołów klasowych – w ramach konsultacji indywidualnych i grupowych,
 - 10) prowadzenie dokumentacji zgodnej z wykonywanymi czynnościami zawartymi w Statucie szkoły.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 35

Ocenianie

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej

- kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy i wspieranie jego rozwoju,
 - 3) informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz o szczególnych uzdolnieniach,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 5) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 36

Tryb i warunki wystawiania oceny zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczniowie informowani są również poprzez:
 - 1) bibliotekę szkolną,
 - 2) gabloty samorządowe.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów informowani są poprzez:
 - 1) wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym za potwierdzeniem pisemnym,
 - 2) bibliotekę.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia wartości wychowawcze zawarte w misji szkoły, a w szczególności:
 - 1) poszanowanie środowiska przyrodniczego,
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 7) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Kryteria ocen zachowania i skala ocen uwzględniane są na poszczególnych poziomach edukacyjnych:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) nauczania blokowego,
 - 3) nauczania gimnazjalnego.
6. Tryb wystawiania oceny zachowania
 - 1) Ocenę zachowania roczną (śródroczną), począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej i pierwszej klasy gimnazjum, ustala się według następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.
 - 2) W klasach 1-3 szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową. Śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dokonuje się w oparciu o przyjęte kryteria zachowania.
- 6a. Kryteria oceny zachowania uczniów w szkole podstawowej w edukacji wczesnoszkolnej.
 - 1) Stosunek do nauki
 Uczeń wyróżnia się pilnością i systematycznością w spełnianiu obowiązku szkolnego; właściwie spełnia obowiązki ucznia; nie zawsze właściwie spełnia obowiązki ucznia; dba o zeszyty, przybory i podręczniki; nie dba o zeszyty, przybory i podręczniki; sporadycznie spóźnia się na lekcje; często spóźnia się na lekcje; opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia.
 - 2) Przygotowanie do zajęć
 Uczeń do lekcji przygotowuje się wzorowo; zadowolająco; często nie przygotowuje się do zajęć.
 - 3) Udział w zajęciach lekcyjnych
 Uczeń jest aktywny; zaangażowany w pracę; zdyscyplinowany; bierny; ma trudności ze skupieniem uwagi; przeszkadza innym; rozmawia w czasie lekcji.
 - 4) Kultura osobista
 Uczeń jest wzorem do naśladowania dla koleżanek i kolegów; kulturalnie zachowuje się na terenie klasy, szkoły i poza nią; jest tolerancyjny wobec innych; w gronie koleżanek i kolegów nie stwarza sytuacji konfliktowych; sporadycznie ma konflikty z kolegami; często popada w konflikty z rówieśnikami; używa brzydkich wyrazów; nie zawsze mówi prawdę
 - 5) Zachowania prozdrowotne
 Uczeń kulturalnie spożywa posiłki; nie zawsze kulturalnie spożywa posiłki; dba o higienę osobistą; nie zawsze dba o higienę osobistą; bezpiecznie zachowuje się w szkole i na wycieczkach; nie zawsze bezpiecznie zachowuje się w szkole i na wycieczkach, stwarza zagrożenie dla zdrowia innych dzieci.
 - 6) Aktywność społeczna
 Uczeń bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły; stara się sumiennie wykonywać obowiązki dyżurnego; nie zawsze sumiennie wykonuje obowiązki dyżurnego; szanuje mienie szkoły; niszczy przedmioty i sprzęt szkolny.

7) Stosunek do przyrody

Uczeń przejawia właściwy stosunek do świata roślin i zwierząt; nie zawsze przejawia właściwy stosunek do świata roślin i zwierząt; wyróżnia się w zbiorce surowców wtórnych.

7. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na:

- oceny z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7a. Co najmniej 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie oceny do e-dziennika, w szczególnych sytuacjach przekazuje informację o ocenie w formie pisemnej (np. w przypadku przewidywanej oceny nagannej).

8. *uchylony*

9. *uchylony*

10. W ustalaniu rocznej (śródrocznej) oceny zachowania obowiązuje następujący tryb postępowania:

- ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o przyjęte kryteria,
- roczną (śródroczną) klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

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

10a. Uczniowi, który realizuje nauczanie indywidualne w domu, ustala się ocenę zachowania.

11. We wszystkich oddziałach nauczania blokowego i gimnazjum obowiązuje punktowa skala oceny zachowania.

Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje kredyt zaufania równy 26 pkt. Na początku semestru ma więc 26 pkt, co jest równe ocenie dobrej zachowania.

W ocenie zachowania uwzględnia się niżej podane kryteria. Za ich spełnienie uczeń otrzymuje punkty dodatnie i/lub ujemne, które na koniec semestru przeliczane są na ocenę zachowania.

I. Spełnianie obowiązków szkolnych

- | | |
|--|-----------|
| 1. Każda godzina nieusprawiedliwiona | - 1 pkt |
| 2. Każde samowolne opuszczenie lekcji bez wcześniejszego okazania pisemnego zwolnienia | |
| - za każdą godzinę | - 2 pkt |
| 3. Za każde nieusprawiedliwione spóźnienie | - 0,5 pkt |

Uwaga!

Uczeń zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie za opuszczone godziny lub spóźnienie najpóźniej w ciągu 7 dni po przyjeździe do szkoły.

Zajęcia fakultatywne (Gim) i rekreacyjno - zdrowotne (SP) są obowiązkowe i podlegają wyżej wymienionym zasadom.

II. Przestrzeganie powszechnie przyjętych zasad postępowania, takich jak:

- tolerancja,
- pracowitość,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska,
- odpowiedzialność,
- kultura osobista i kultura słowa,
- życzliwość i szacunek do innych,
- wykonywanie poleceń nauczyciela,
- poszanowanie mienia szkolnego,
- przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności i uzależnieniom (zakaz propagowania symboli związanych z wyżej wymienionymi zjawiskami),
- wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
- przestrzeganie zasad dot. wyglądu ucznia:
nie dopuszcza się:
 - zmian koloru włosów,
 - ekstrawaganckich fryzur (np. irokez, dredy, ogolona na tyso głowa, wycięte wzorki; podczas zajęć wychowania fizycznego długie włosy powinny być związane),
 - barwnego lakierowania paznokci i widocznego makijażu;
 - strój ucznia powinien całkowicie osłaniać brzuch, dekolt i mieć rozsądną długość. Nie dopuszcza się noszenia spodni z obniżonym krokiem, butów na wysokim obcasie, legginsów bez tuniki; dopuszcza się noszenie krótkich spodenek z nogawką; strój galowy powinien być w kolorach: białym, czarnym lub granatowym (koszula wizytowa, bluzka; dopuszcza się czarne lub granatowe jeansy, spódniczka/sukienka powinna mieć długość co najmniej do połowy uda),
 - w przypadku niewłaściwego stroju uczeń jest zobowiązany do noszenia T-shirtu szkolnego, który powinien być zwrócony w ciągu 2 dni – wyprany i wyprasowany,
 - dopuszcza się skromną biżuterię (u dziewcząt: kolczyki blisko ucha, po jednym w każdym uchu; zakaz noszenia kolczyków przez chłopców; podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje zakaz noszenia biżuterii).

III. Sposób punktowania zachowania uczniów

A. UWAGI POZYTYWNE

Uwagi pozytywne należy wpisywać z podaniem liczby punktów: do +2 pkt

Liczba przyznanych punktów zależy od znaczenia pozytywnego zachowania.

1. Uczeń mający opinię o występowaniu specyficznych trudności w uczeniu się (dysleksji rozwojowej) za systematyczną pracę nad poprawnością ortograficzną zapisu otrzymuje w semestrze uwagę pozytywną do +2 pkt
2. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i środowiska

a) pełnienie funkcji w klasie i szkole	do 2 pkt za każde działanie
b) pomoc w nauce uczniom słabszym lub nieobecny przez dłuższy czas w szkole z powodu choroby	do 2 pkt za każde działanie
c) prace społeczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska	do 2 pkt za każde działanie
3. Reprezentowanie szkoły w imprezach i konkursach pozaszkolnych:

- zakwalifikowanie się do etapu rejonowego konkursu kuratorskiego	+5 pkt
- zakwalifikowanie się do etapu wojewódzkiego konkursu kuratorskiego: za uzyskanie tytułu finalisty	+5 pkt
za uzyskanie tytułu laureata	+5 pkt
- turystycznych i sportowych - po 1 pkt za każde reprezentowanie szkoły, ale do 8 pkt w semestrze)	
- zakwalifikowanie się do etapu rejonowego zawodów sportowych	+5 pkt
- zakwalifikowanie się do etapu wojewódzkiego zawodów sportowych	+5 pkt

- za uzyskanie miejsca na podium w etapie wojewódzkim zawodów sportowych +5 pkt
- kulturalnych (teatralnych, tanecznych itp.) po 2 pkt za każdy występ (maks. 10 pkt w sem.)
- naukowych po 2 pkt za każdy udział

4. Wolontariat: - za pojedynczą, potwierdzoną pracę - od 1 do 2 pkt (ale do 5 pkt w semestrze)
 - za systematyczny wolontariat, potwierdzony odpowiednim zaświadczeniem instytucji/organizacji - w semestrze 10 pkt

5. Udział w kołach zainteresowań: sportowych, przedmiotowych, kulturalnych w szkole i placówkach pozaszkolnych. Za każde koło zainteresowań w zależności od frekwencji od +1 do +2 pkt

- frekwencja 75-100% +2 pkt
- 51-74% +1 pkt
- poniżej 50% 0 pkt

W przypadku uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych wymaga się odpowiedniego zaświadczenia od organizatora zajęć z podaniem frekwencji ucznia.

6. Zaangażowanie w sprawy szkoły poprzez podkreślenie obchodzenia ważnych uroczystości strojem galowym + 1 pkt, natomiast za brak stroju galowego – 1 pkt.
7. Włączenie się w akcje szkolne poprzez odpowiedni strój, gadżety itp. wynikające z charakteru imprezy (np. w Dniu Misia, Dniu Solidarności z Afryką) + 1 pkt.
8. Przyniesienie makulatury: 3-4 kg + 1 pkt, powyżej 4 kg – do 5 kg + 2 pkt. Łącznie tylko za makulaturę do 5 pkt w semestrze. Inne surowce wtórne (bez makulatury) – do 5 pkt w semestrze (50 nakrętek: +1, 15 baterii: + 1 pkt, 20 puszek: +1 pkt).
Przyniesienie kwiatu itp. – po + 1 pkt za każde zaangażowanie, ale do 5 pkt w semestrze (do dnia wystawienia proponowanych ocen zachowania).
9. Punkty powinny być wpisywane na bieżąco, z podaniem daty, przez nauczyciela organizującego akcję/ konkurs itp.
10. Oceniając ucznia z dysfunkcjami i zaburzeniami zachowania, należy wziąć pod uwagę jego możliwości i wkład pracy w wykonanie określonego zadania. O liczbie odjętych punktów decyduje nauczyciel specjalista współorganizujący kształcenie w oddziale integracyjnym.
11. Za systematyczne uczęszczanie ucznia szkoły podstawowej na zajęcia rewalidacyjne +2 pkt w sem., a ucznia gimnazjum +3 pkt.
- 11a. Uczniowie II klasy gimnazjum na zakończenie roku szkolnego otrzymują w zależności od zaangażowania do 5 punktów za realizację obowiązkowego projektu edukacyjnego:

aktywny udział we wszystkich etapach pracy nad projektem i osiągnięcie wszystkich założonych celów	+ 5 pkt
aktywny udział we wszystkich etapach realizacji projektu	+ 4 pkt
udział w większości etapów realizacji projektu	+ 3 pkt
zaangażowanie w niektóre etapy realizacji projektu	+ 2 pkt
udział tylko w etapie wstępnym projektu	+ 1 pkt

12. Reprezentowanie szkoły podczas międzynarodowych spotkań uczniów finansowanych ze środków programów współpracy międzynarodowej (do +5) punktów za każde spotkanie.
 Za systematyczną pracę nad projektami współpracy międzynarodowej do +2 pkt za każde działanie, do + 6 pkt w semestrze.

III.B. UWAGI NEGATYWNE

Uwagi negatywne należy wpisywać z podaniem liczby punktów: do - 2 pkt

Liczba odjętych punktów zależy od wagi przewinienia.

1. Brak zeszytu korespondencji traktuje się jako nieprzygotowanie ucznia do nauki (limit dozwolonego nieprzygotowania w semestrze: 3 razy; zeszytu korespondencji: – 1 pkt). Uczeń otrzymuje za każdy dzień -1 pkt
2. Za niewłaściwy strój - 1 pkt za dzień.
3. W przypadku złamania regulaminu w zakresie farbowania włosów lub niewłaściwej fryzury uczeń otrzymuje –5 pkt (zabrania się farbowania odrastających włosów). Ponowne sprawdzenie fryzury w przypadku włosów farbowanych nastąpi po upływie 2 miesięcy, a w przypadku innej niewłaściwej fryzury – 2 tygodni. W przypadku ponownego złamania regulaminu w tym zakresie uczeń otrzymuje kolejne -5 pkt.
4. W przypadku makijażu i polakierowanych barwnie paznokci uczeń otrzymuje - 1 pkt za dzień i jest zobowiązany do niezwłocznego zmycia makijażu i lakieru.
5. Za korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji (telefon musi być wyłączony) – 2 pkt
6. Za korzystanie z telefonu komórkowego i innych niedozwolonych materiałów oraz pomocy osób trzecich podczas prac pisemnych (np. prace klasowe, sprawdziany): - 2 pkt i ocena ndst.
7. Za żucie gumy podczas lekcji, zajęć -1 pkt
8. Upomnienie udzielone uczniowi przez wychowawcę do -5 pkt
9. Nagana udzielona uczniowi przez dyrektora do -10 pkt
10. Za nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na zajęciach rewalidacyjnych w SP za każde 2 zajęcia: -1pkt, a w gimnazjum: za każde 3 zajęcia: -1 pkt.
11. Za niezrealizowanie projektu edukacyjnego przez ucznia w ustalonym terminie do - 3 pkt
12. Jeżeli uczeń po odesłaniu na koniec sali nie zmieni swojego zachowania, otrzymuje -1 pkt.
13. Jeżeli uczeń po odesłaniu na koniec sali nie zmieni swojego zachowania, otrzymuje -2 pkt.
14. Za nieprzestrzeganie regulaminów obiektów sportowych do -2 pkt.
15. Za wpisywanie, udostępnianie lub rozpowszechnianie (np. polubienie) za pośrednictwem Facebooka i innych portali społecznościowych wizerunku oraz komentarzy naruszających czyjeś dobre imię (np. nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów) od -2 do -10 pkt
16. Za brak wykonania zadań projektowych w ramach współpracy międzynarodowej do -2 pkt.

IV. Szczegółowe ustalenia w zakresie wypełniania przez uczniów obowiązków szkolnych (praca domowa, nieprzygotowanie do lekcji)

1. Brak pracy domowej oceniany jest według Przedmiotowe Zasady Oceniania.
2. Jeśli uczeń nie zgłosił nieprzygotowania do lekcji, a został wywołany do odpowiedzi, otrzymuje ocenę wynikającą z jego wiedzy i umiejętności (możliwa jest również ocena niedostateczna).
3. Uczniowie uczestniczący w pozaszkolnych konkursach wiedzy, konkursach tanecznych, rozgrywkach sportowych i in. są zwolnieni z pracy domowej zadanej w dniu rozgrywek i przygotowania do lekcji w następnym dniu (jeśli przedmiot jest w planie dzień po dniu). Uczniowie ci są zobowiązani do nadrobienia tematu i pracy domowej.
4. Uczniowie wracający do szkoły po nieobecności spowodowanej chorobą są zwolnieni z odpytania, kartkówki, pisania sprawdzianów i prac klasowych przez okres:
w przypadku 3-5-dniowej usprawiedliwionej nieobecności – 2 dni ochrony po powrocie do szkoły,

od 6 dni roboczych – za każde kolejne 2 dni usprawiedliwionej nieobecności 1 dzień ochrony, ale nie dłużej niż 7 kolejnych dni.

Uczeń jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu nauczycielowi przedmiotu na początku lekcji.

5. Uczniom wracającym z wymiany finansowanej ze środków programów współpracy międzynarodowej oraz uczniom-gospodarzom międzynarodowego spotkania młodzieży przyznaje się 3 dni robocze okresu ochrony. Uczeń jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu nauczycielowi przedmiotu na początku lekcji.

6. Praca uczniów nad projektem oraz udział w wymianach wynagradzane są według ustaleń zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania i w Punktowej Skali Oceny Zachowania.

V. Przeliczanie liczby punktów na ocenę zachowania następuje według poniższej skali:

- zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który uzyska wymagany próg punktów oraz ma nie więcej niż 3 punkty za uwagi negatywne w semestrze 46 i więcej pkt
- zachowanie bardzo dobre (dopuszcza się 6 pkt za uwagi negatywne w semestrze) 36-45 pkt
(Podczas wystawiania rocznej oceny zachowania punktów negatywnych na ocenę bardzo dobrą i wzorową za I i II sem. nie sumuje się)
- zachowanie dobre (dopuszcza się 12 pkt za uwagi negatywne w semestrze) 26-35 pkt
- zachowanie poprawne (dopuszcza się 24 pkt za uwagi negatywne w semestrze) 16-25pkt
- zachowanie nieodpowiednie do 15 pkt
- zachowanie naganne: uczeń otrzymuje ocenę naganną zachowania w przypadku rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych wynikających ze Statutu Szkoły i ciągłego naruszania dyscypliny (np.: nieobecności nieusprawiedliwione ≥ 30 godz., dotkliwe pobicie, dewastacja mienia, kradzież, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, dręczenie psychiczne i fizyczne),
- w szczególnych sytuacjach wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, może podjąć decyzję o zmianie oceny zachowania niezależnie od uzyskanych punktów.

VI. Zasady wystawiania rocznych ocen zachowania

- a) Ocena roczna zachowania jest wyliczana zgodnie z przyjętą skalą na podstawie średniej punktów uzyskanych w pierwszym i w drugim semestrze.
- b) W przypadku ucznia, który w pierwszym semestrze uzyskał ocenę nieodpowiednią, do wyliczenia średniej punktów za I semestr przyjmuje się wartość liczbową równą górnej granicy oceny nieodpowiedniej, czyli 14 punktów.
- c) W przypadku ucznia, który w pierwszym semestrze uzyskał ocenę naganną, do wyliczenia średniej punktów przyjmuje się wartość liczbową równą górnej granicy oceny nieodpowiedniej, czyli 14 punktów, lecz uczeń ten nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
- d) W przypadku wartości ułamkowych punktację zaokrągla się w górę – na korzyść ucznia.
- e) Ocena roczna zachowania ucznia z zaburzeniami zachowania jest ustalana przez Zespół ds. Integracji i Wspomagania Uczniów, który w ocenie uwzględnia średnią punktów uzyskanych przez ucznia oraz wkład pracy ucznia w poprawę swojego zachowania.

VII. Wychowawca, wystawiając śródroczną lub roczną ocenę zachowania, bierze pod uwagę opinię nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

12. Tryb odwoływania się od oceny zachowania, jeżeli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona nie-

zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż 2 dni od zakończeniu zajęć rocznych.

- 3) W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję.
- 4) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

W skład Komisji wchodzi:

- Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5) Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
 - 6) Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający następujące informacje:
 - skład Komisji,
 - termin posiedzenia Komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Rodzice ucznia, którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą zgłosić do dyrektora pisemny wniosek o ponowne ustalenie oceny.
- 2) Wniosek, o którym mowa w p. 1, wraz z uzasadnieniem może być złożony przez rodziców w terminie trzech dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania może złożyć rodzic ucznia, który w bieżącym roku szkolnym:
 - a) nie otrzymał nagany dyrektora szkoły,
 - b) wszystkie jego nieobecności w szkole są usprawiedliwione.
- 4) Po spełnieniu powyższych warunków dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
- 5) Komisja po przeanalizowaniu dokumentacji poddaje pod głosowanie utrzymanie lub zmianę oceny zachowania. Decyzja podejmowana jest większością głosów.
- 6) Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony do dyrektora szkoły, dokumentacja dotycząca prac komisji rozpatrującej wniosek rodzica o ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania lub odwołanie się od oceny zachowania, jeżeli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentacja jest udostępniana w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły. Nie można jej kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły.

§ 37

Tryb i warunki ustalania oceny z zajęć edukacyjnych ucznia

1. Tryb i warunki ustalania oceny z zajęć edukacyjnych ucznia uwzględniają poszczególne poziomy edukacyjne:
 - 1) edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) nauczania blokowego,
 - 3) nauczania gimnazjalnego.
2. Zasady oceniania dla klas 1-3:
 - 1) w klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi,
 - 1a) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
 - 2) śródrocznej oceny klasyfikacyjnej dokonuje się w oparciu o kwestionariusz oceny zajęć edukacyjnych,
 - 3) rocznej oceny klasyfikacyjnej dokonuje się w oparciu o kwestionariusz wymieniony powyżej oraz wymagania edukacyjne zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania,
 - 4) oceny bieżące ustala się wg następującej skali:

W - wzorowo	P - przeciętnie
B - bardzo dobrze	S - słabo
D - dobrze	N - nie potrafi
 - 5) w klasie 3 wprowadza się propedeutycznie, jako uzupełnienie oceny opisowej, oceny cyfrowe według przyjętej w szkole skali ocen.
3. W nauczaniu blokowym i gimnazjalnym oceny bieżące, oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 - 1) oceny bieżące i śródroczne:
 - niedostateczny (1, +1),
 - dopuszczający (-2, 2, +2),
 - dostateczny (-3, 3, +3),
 - dobry (-4, 4, +4),
 - bardzo dobry (-5, 5, +5)
 - 2) oceny roczne:
 - niedostateczny (1),

dopuszczający (2),
dostateczny (3),
dobry (4),
bardzo dobry (5),
celujący (6).

4. Tryb ustalania oceny z zajęć edukacyjnych ucznia w nauczaniu blokowym i gimnazjalnym uwzględnia:
 - 1) formy i metody sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia z poszczególnych przedmiotów,
 - 2) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotów,
 - 3) przestrzeganie procedur i terminów dotyczących oceniania,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie w klasie integracyjnej.
6. Ogólne wymagania edukacyjne i kryteria oceniania
 - 1) Wymagania edukacyjne określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć, umieć po zakończeniu procesu nauczania.
 - 2) Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele, uwzględniając:
 - obowiązujące podstawy programowe,
 - ramowy plan nauczania,
 - przyjęte programy nauczania dla poszczególnych przedmiotów na danym etapie kształcenia.

2a) Ogólne wymagania na poszczególne oceny:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskuje bardzo dobre i celujące wyniki z przedmiotu, a ponadto:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponując rozwiązania nietypowe,
- b) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową nauczania danego przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania przedmiotu danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową nauczania danego przedmiotu w danej klasie na poziomie dobrym,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową nauczania danego przedmiotu w danej klasie na poziomie podstawowym,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu treści podstawy programowej danego przedmiotu w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową danego przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu na poziomie podstawowym,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

3) uchylony

4) Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.

5) Nauczyciele w sposób szczegółowy opracowują wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia (nauczyciele przedmiotów).

6) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

7) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego należy wziąć również pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8) W przypadku dzieci niepełnosprawnych nauczyciel współorganizujący kształcenie w klasie integracyjnej w konsultacji z nauczycielem przedmiotowym zobowiązany jest dostosować normy wymagań edukacyjnych do rodzaju i stopnia niepełnosprawności tworząc tzw. "Program dydaktyczno-terapeutyczny", indywidualny dla danego ucznia.

9) W przypadku dzieci uzdolnionych wychowawca klasy ustala z nauczycielem przedmiotu, uczniem i jego rodzicami formy i metody pracy umożliwiające mu rozwijanie kierunkowych predyspozycji. W przypadku ustalania dla ucznia uzdolnionego indywidualnego toku nauczania lub indywidualnego programu nauczania konieczna jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

10) W klasach 4-6 szkoły podstawowej na historii, przyrodzie oraz języku angielskim, a w gimnazjum na języku polskim, historii i wiedzy o społeczeństwie, przedmiotach przyrodniczych, matematyce oraz na językach obcych obowiązuje ocena ważona zgodnie z przyjętymi kryteriami:

praca klasowa – waga 4

sprawdzian – waga 3

kartkówka – waga 2

odpowiedź ustna z ostatniej lekcji – waga 1 lub 2 (zgodnie z PZO)

zadanie domowe – waga 1

egzamin próbny – waga 2

aktywność – waga 1

zadanie dodatkowe (np. prezentacja, film, poster) – waga 2

Przyjmuje się następujące progi na poszczególne oceny śródroczne i końcowe:

niedostateczny	Do 1,7
dopuszczający	1,71 – 2,65
dostateczny	2,66 – 3,65
dobry	3,66 – 4,65
Bardzo dobry	4,66 – 5,35
celujący	Od 5,36

Uczniowie posiadający orzeczenie do kształcenia specjalnego nie są oceniani według systemu oceny ważonej.

11) Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.

- a. Częstotliwość oceniania zależy od specyfiki przedmiotu. Ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych z przedmiotów:
 - język polski, matematyka – co najmniej 6 ocen w semestrze,
 - przedmioty w wymiarze 3 godz. w tygodniu – co najmniej 4 oceny w semestrze,
 - przedmioty w wymiarze 2 godz. w tygodniu – co najmniej 4 oceny w semestrze,
 - przedmioty w wymiarze 1 godz. w tygodniu – co najmniej 3 oceny w semestrze.Powyższe ustalenia nie dotyczą religii ze względu na specyfikę tego przedmiotu. Nauczyciel zobowiązany jest do rytmicznego, systematycznego oceniania postępów edukacyjnych ucznia i wpisywania ocen do dziennika.
- b. Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa).
- c. Prace klasowe są zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej. Uczeń, który nie przyjdzie na lekcję, na której ma być Zapowiedziana praca klasowa lub sprawdzian, lecz pojawi się w szkole później, zobowiązany jest do napisania pracy klasowej lub sprawdzianu w tym samym dniu lub innym po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu (np. na lekcji zastępczej lub po lekcjach – po uzgodnieniu z rodzicami).
- d. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową.
- e. W ciągu tygodnia mogą się odbyć maksymalnie trzy prace klasowe.
- f. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany i trwa do 15 minut.
- g. Łączna liczba sprawdzianów i prac klasowych nie może przekroczyć sześciu tygodniowo.
- h. W jednym dniu może się odbyć jedna praca klasowa i jeden sprawdzian lub dwa sprawdziany (bez pracy klasowej).
- i. Kartkówka z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi i trwa do 10 minut.
- j. Nauczyciele winni w ciągu 14 dni oddać ocenione prace klasowe, a ocenione sprawdziany, kartkówki i inne prace pisemne w ciągu 7 dni.
- k. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny z pracy klasowej w czasie 2 tygodni od dnia oddania pracy (ustalenia dotyczące liczby prac klasowych, które można poprawić, znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania). Oceną ostateczną jest średnia z uzyskanych ocen.
- l. Uczeń może być w semestrze 2 razy lub raz (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową. Po wykorzystaniu limitu nieprzygotowań uczeń, który nie odrobił pracy domowej, otrzymuje ocenę niedostateczną lub uwagę negatywną z zachowania (zgodnie z PZO).
- m. Uczeń, który wylosował szczęśliwy numer, ma prawo nie pisać kartkówki, natomiast nie jest zwolniony z zapowiedzianych prac pisemnych (sprawdzian i praca klasowa).

- n. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
- o. (usunięto).
- p. Pierwsze dwa tygodnie września są okresem ochronnym dla uczniów (nie stawia się ocen niedostatecznych).
- q. Nie zadaje się prac domowych na okres przerw świątecznych: zimowej i wiosennej.
- r. Najpóźniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
- s. Szczegółowe sposoby zapisów prac pisemnych uczniów w dziennikach lekcyjnych umieszczone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
- t. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- u. Przygotowanie się do konkursów bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów i do dni wolnych od zajęć szkolnych:
 - eliminacje rejonowe - 1 dzień wolny - niepytanie – 2 dni
 - eliminacje wojewódzkie - 2 dni wolne - niepytanie – 3 dni
- v. Uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach i konkursach oraz uczniowie biorący udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych mają prawo do zwolnienia z pytania dzień po zawodach. Dotyczy to również członków zespołów artystycznych biorących udział w imprezach. Z prawa tego można korzystać dwa razy w semestrze.
- w. Uczeń, który nie przyjdzie na lekcję, na której ma być zapowiedziana praca klasowa lub sprawdzian, lecz pojawi się w szkole później, zobowiązany jest do napisania pracy klasowej lub sprawdzianu w tym samym dniu lub innym po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu (np. na lekcji zastępczej lub po lekcjach, po uzgodnieniu z rodzicami).

12) a. Przy ocenianiu sprawdzianów, gdy ocenę ucznia można przeliczyć na punkty, ustala się następujące progi procentowe ocen:

Bardzo dobry	100% - 91%
Dobry	90% - 74%
Dostateczny	73% - 51%
Dopuszczający	50% - 31%
Niedostateczny	30% - 0%

Podczas oceniania sprawdzianów mogą być stawiane „+” i „-”.

b. Przy ocenianiu prac klasowych ustala się następujące progi procentowe ocen:

Celujący	100% - 97%
Bardzo dobry +	96,5% - 94%
Bardzo dobry	93,5% - 92%
Bardzo dobry -	91,5% - 90%
Dobry +	89% - 83,5%

Dobry	83% - 77%
Dobry -	76,5% - 74%
Dostateczny +	73% - 67%
Dostateczny	66,5% - 60%
Dostateczny -	59% - 53,5%
Dopuszczający +	53% - 47%
Dopuszczający	46,5% - 40%
Dopuszczający-	39% - 34%
niedostateczny	33% - 0%

7. Dla uczniów z grupy ryzyka dysleksji i dysleksją rozwojową przyjmuje się następujące kryteria pracy i oceniania:

- 1) zasady dotyczą uczniów, którzy mają specyficzne trudności w nauce czytania lub (i) pisanie mimo stosowania prawidłowych metod nauczania,
- 2) ocenianiu według poniższych kryteriów podlega uczeń, który posiada opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub poradnię specjalistyczną resortu oświaty, stwierdzającą u niego występowanie specyficznych trudności w nauce czytania i pisanie lub (i) w nauce matematyki i zalecającą dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka,
- 3) nauczanie uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce powinno być prowadzone w oparciu o indywidualne zalecenia uwzględniające tempo uczenia się, konieczność wielokrotnego powtarzania materiału,
- 4) uczeń powinien siedzieć blisko nauczyciela, by skorzystać z jego pomocy w razie trudności przy opanowaniu materiału i wykonywaniu zadań,
- 5) ze względu na wolne tempo pracy należy, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, wydłużyć czas przeznaczony na pracę pisemną czy wykonanie innych czynności, dostosować czas trwania ćwiczeń do możliwości ucznia,
- 6) należy stosować zasadę stopniowania trudności przy jednoczesnym systematycznym utrwalaniu prawidłowych umiejętności i likwidowaniu niekorzystnych nawyków w czytaniu i pisaniu,
- 7) ze względu na trudności z zapamiętywaniem i szybkim przypominaniem sobie danych (nazw, dat, terminów, słówek, nazwisk) uczeń z dysleksją nie może być wrywany do natychmiastowej odpowiedzi,
- 8) stosowanie nauczania polisensorycznego, angażowanie jak najwięcej zmysłów (wzrok, słuch, dotyk, smak), szczególnie do utrwalania wiadomości,
- 9) mobilizowanie ucznia do pracy przez stosowanie różnorodnych ćwiczeń, tworzenie atmosfery życzliwości, umożliwianie uczniowi odniesienia sukcesu,
- 10) motywowanie do pracy, mobilizowanie do uzupełniania braków,
- 11) ustalenie zasad współpracy między rodzicami, nauczycielami i pedagogiem - terapeutą.

8. Dostosowanie warunków oraz szczegółowe kryteria oceniania ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce:

- 1) uczniowie z dysfunkcją powinni być oceniani z uwzględnieniem dostosowanych specjalnie dla nich rozwiązań organizacyjnych i technicznych,

- 2) nauczyciele poloniści oraz nauczania zintegrowanego powinni przygotowywać dodatkowe zadania uwzględniające dysfunkcje uczniów (szczególnie w przypadku dzieci nieuczęszczających na zajęcia terapeutyczne),
 - 3) uczniowie, którzy nie wywiązują się ze swoich obowiązków uczniowskich (nie uczestniczą w zajęciach lekcyjnych i w zajęciach korekcyjno–kompensacyjnych) mogą być wyłączeni z zastosowania wobec nich niższych kryteriów.
9. Dostosowanie warunków oraz kryteria oceniania wypowiedzi ustnych:
- 1) główną formą sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności ucznia są wypowiedzi ustne,
 - 2) częste sprawdzanie wiadomości, ograniczone do krótkich partii materiału.
10. Dostosowanie warunków oraz kryteria oceniania kartkówek i sprawdzianów:
- 1) ocenie podlega tylko merytoryczna wartość pracy (nie podlega ocenieniu ortografia, interpunkcja i poziom graficzny pisma),
 - 2) w części pracy zaznaczamy na marginesie ilość i rodzaj błędu, który uczeń powinien odnaleźć i poprawić,
 - 3) jeśli istnieje taka potrzeba, czas pracy powinien być wydłużony do 50%,
 - 4) uczniowie z dysgrafią mają możliwość pisania drukowanymi literami i ołówkiem,
 - 5) praca nieczytelna zostaje oceniona po głośnym przeczytaniu jej przez ucznia,
 - 6) jeśli uczeń nie jest w stanie samodzielnie przeczytać poleceń i treści zadań – pomaga mu w tym nauczyciel.
11. Dostosowanie warunków oraz kryteria oceniania sprawdzianów ortograficznych (pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci, teksty z lukami, testy ortograficzne):
- 1) u ucznia z dysortografią podajemy tylko ilość błędów i stosujemy ocenę opisową,
 - 2) w części pracy nie poprawiamy błędów, zaznaczamy na marginesie ich rodzaj i ilość; oceniamy liczbę poprawionych samodzielnie wyrazów (z wyjątkiem uczniów z nauczania zintegrowanego),
 - 3) liczymy błędy dotyczące jednej trudności ortograficznej (nie liczymy błędów dotyczących innej trudności),
 - 4) uczeń powinien być uprzedzony jakiej trudności ortograficznej będzie dotyczył sprawdzian,
 - 5) nauczyciel może przygotować tekst z lukami tylko dla uczniów z dysleksją, pozostali uczniowie zapisują całą treść dyktanda, uczeń ze specyficznymi trudnościami wypełnia tylko luki,
 - 6) stawiamy ocenę negatywną tylko w przypadku ewidentnego braku pracy,
 - 7) oceniać należy postępy, liczyć ilość poprawnie napisanych wyrazów, jak najczęściej stosować ocenę opisową – w przypadku uczniów nauczania zintegrowanego zawsze,
 - 8) postępy w umiejętnościach ortograficznych oceniamy stopniem raz na kwartał.
12. Dostosowanie warunków oraz kryteria oceniania zadań testowych:
- 1) zaleca się, aby uczeń nie przenosił samodzielnie odpowiedzi na kartę odpowiedzi,
 - 2) wydłuża się czas pracy lub ogranicza się liczbę zadań o 20%.
13. Dostosowanie warunków oraz kryteria oceniania prac domowych:
- 1) pozwolenie na przygotowanie części prac domowych (dłuższych form) z wykorzystaniem komputera lub maszyny do pisania,
 - 2) poziom graficzny pisma nie stanowi podstawy do obniżenia ogólnej oceny, jeżeli uczeń stara się i pracuje,
 - 3) ortografia w pracach domowych ucznia z dysleksją podlega ocenie tak samo jak prace pozostałych uczniów (obowiązkiem ucznia jest sprawdzenie pisowni przy pomocy słownika ortograficznego).
14. Dostosowanie warunków oraz kryteria oceniania techniki czytania i znajomości lektury:
- 1) uczeń z dysleksją czyta wskazane przez nauczyciela fragmenty lektury (nie dotyczy uczniów wyłącznie z dysgrafią lub dysortografią),
 - 2) uczeń nie jest odpytywany publicznie z głośnego czytania nowego tekstu,
 - 3) przy sprawdzaniu techniki czytania uczeń może przedstawić do oceny nagranie foniczne.

15. Dostosowanie warunków oraz kryteria oceniania zadań otwartych z języka polskiego, dotyczące uczniów z nauczania blokowego i gimnazjalnego:
- 1) uczeń może pisać drukowanymi literami (w przypadku nieczytelności pisma),
 - 2) jeśli istnieje taka potrzeba, czas pracy powinien być wydłużony do 50%.
16. Dostosowanie warunków oraz kryteria oceniania zadań wymagających pamięciowego opanowania: wydłużenie czasu przeznaczanego na opanowanie wiersza, piosenki, reguł i definicji, nowych pojęć, materiału uszeregowanego w sekwencje, nowych słówek (z języka obcego).
17. Dostosowanie warunków oraz kryteria oceniania zadań dotyczących nauki języków obcych.
Nauczyciel uwzględnia:
- 1) problemy z pamięciowym opanowaniem słówek,
 - 2) trudności z rozumieniem i zapamiętaniem tekstu mówionego lub nagranych na taśmę,
 - 3) słabą umiejętność budowania wypowiedzi ustnych,
 - 4) problemy z zapisywaniem wyrazów,
 - 5) trudności z rozróżnieniem wyrazów podobnych graficznie.
18. Dostosowanie warunków oraz kryteria oceniania zadań w przedmiotach ścisłych:
- 1) oceniając prace ucznia, powinno się uwzględnić również tok rozumowania, jeśli końcowy wynik nie jest prawidłowy,
 - 2) nauczyciel uwzględnia trudności w orientacji czasowo-przestrzennej (dotyczy orientacji na mapie, chronologii, odwrotności działań, odtworzenia zapisu długich reakcji chemicznych, posługiwania się przyrządami geometrycznymi, określania kierunków ruchu, stosowania przepisów ruchu drogowego, wykonania rysunku uproszczonego i schematycznego, układania według wzoru itp.).
19. Matematyka
Nauczyciel uwzględnia:
- 1) trudności z dodawaniem w pamięci, bez zapisywania na kartce,
 - 2) przedstawianie cyfr,
 - 3) błędy w zapisywaniu i odczytywaniu liczb wielocyfrowych,
 - 4) nieprawidłowe zapisywanie znaków nierówności,
 - 5) trudności z wykonywaniem wykresów funkcji,
 - 6) niski poziom graficzny rysunków, wykresów i tabel,
 - 7) oceniając prace ucznia, należy uwzględnić również tok rozumowania, jeśli końcowy wynik nie jest prawidłowy,
 - 8) trudności w wykonaniu rysunku uproszczonego i schematycznego,
 - 9) trudności w układaniu według wzoru,
 - 10) trudności z wykonywaniem zadań angażujących wyobraźnię przestrzenną.
20. Chemia
Nauczyciel uwzględnia:
- 1) problemy z zapisywaniem i odtwarzaniem zapisu długich reakcji chemicznych,
 - 2) trudności z opanowaniem i stosowaniem terminologii (nazwy i symbole pierwiastków i związków chemicznych),
 - 3) trudności z opanowaniem tablicy Mendelejewa.
21. Geografia
Nauczyciel uwzględnia:
- 1) słabą orientację w czasie i przestrzeni (wskazywanie kierunków, określanie położenia geograficznego, kąta padania promieni słonecznych, obliczanie sfer czasowych, odczytywanie linii na mapie łączących punktu o tej samej wartości (izobary, izotermy itp.),
 - 2) problemy z zapamiętywaniem nazw geograficznych.
22. Biologia
Nauczyciel uwzględnia:
- 1) problemy z zapamiętywaniem i stosowaniem terminologii,
 - 2) trudności w wykonaniu rysunków, schematów, tabel i wykresów,

- 3) trudności w opanowaniu materiału ułożonego hierarchicznie (systematyka),
 - 4) problemy z zapisywaniem i odtwarzaniem zapisu długich reakcji biologicznych.
23. Kryteria oceniania zadań w przedmiotach artystycznych
- Nauczyciel uwzględnia:
- 1) słabą umiejętność zapisywania i odczytywania nut i znaków muzycznych,
 - 2) trudności w wystukiwaniu rytmu,
 - 3) trudności w analizowaniu dzieł sztuki,
 - 4) słabą organizację przestrzenną rysunków, schematów, szkiców.
24. Kryteria oceniania zadań na zajęciach wychowania fizycznego.
- Nauczyciel uwzględnia:
- 1) słabą umiejętność organizacji czasowo-przestrzennej (mylenie stron prawej i lewej, w górę – w dół),
 - 2) trudności w wykonywaniu ćwiczeń równoważnych zarówno na podłożu płaskim, jak i na podwyższeniach (ćwiczenia na równoważni, jazda na rolkach, na rowerze),
 - 3) problemy w opanowaniu elementów gier zespołowych, a w szczególności:
 - trudności manualne w posługiwaniu się piłką,
 - problemy z koordynacją wzrokowo-ruchową podczas wykonywania elementów technicznych, np. dwutakt, kozłowanie,
 - trudności z zapamiętywaniem zasad i przepisów gier,
 - trudności z powtarzaniem układów ćwiczeń,
 - słabe poczucie rytmu.

§ 38

Jawność oceniania, zasady zwalniania z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki i drugiego języka obcego

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (w załączeniu), o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z przedmiotu na podstawie wymagań edukacyjnych zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania oraz zachowania na podstawie kryteriów oceniania zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.
5. *uchylony*
- 5a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 5b. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie prawa;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów.
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

5c. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5d. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 5c, może być wydana także uczniowi gimnazjum.

5e. Wniosek, o którym mowa w ust. 5d, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów).

6. *uchylony*

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego (lub tylko z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych), zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (śródroczne) oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w II semestrze na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w II semestrze na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 39

Zasady klasyfikowania, promowania, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz tryb odwoływania się od ocen z zajęć edukacyjnych

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w roku: w styczniu - klasyfikacja śródroczna i w czerwcu - klasyfikacja roczna. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 2. Uczeń klasy 1-3 szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
 3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 – 3 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
 5. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 6. Co najmniej 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpisanie ocen do e-dziennika, a wychowawca w szczególnych sytuacjach przekazuje wykaz ocen w formie pisemnej. W przypadku oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowania konieczne jest potwierdzenie pisemne. Jeśli oceną proponowaną na koniec roku szkolnego jest ocena dopuszczająca, należy pisemnie poinformować rodzica o zagrożeniu oceną niedostateczną. Proponowana ocena roczna może ulec zmianie o jeden stopień.
- 6a. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:**
- 1) Jeżeli Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia prze-

kazania informacji o przewidywanej ocenie (ocenach). Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.

- 2) Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy:
 - uczeń przystąpił do wszystkich zaplanowanych przez nauczyciela sprawdzianów, prac klasowych oraz innych ważnych prac pisemnych,
 - średnia ocen z zapowiadanych sprawdzianów wiedzy i umiejętności i prac klasowych w całym roku jest wyższa o co najmniej 0,6 od przewidywanej oceny rocznej.
 - 3) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności odbywa się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku niektórych przedmiotów także w formie zadań praktycznych, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń – wpłynięcia do szkoły pisemnego wniosku ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów. Obejmuje materiał z całego roku szkolnego.
 - 4) Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
 - 5) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Ustalona przez komisję roczna przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - 6) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - termin tych czynności,
 - zadania sprawdzające,
 - wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
 - 7) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz protokół przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
 - 8) Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie ww. czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 39 pkt 8a.
- 7a. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 39 pkt 8a.

8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczniowi nieklasyfikowanemu nie ustala się oceny zachowania.
- 8a. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć rocznych.
- 8b. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
W skład Komisji wchodzi:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - 3) Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 4) Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający następujące informacje:
 - skład Komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania, pytania sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 5) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 - 7) Przepisy § 39 pkt 8b stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który:
- 1) jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności i wystąpił on lub jego rodzice z prośbą o egzamin i uzyskał zgodę Rady Pedagogicznej,
 - 2) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 3) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą; egzamin klasyfikacyjny dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

10. W Zespole Szkół nr 7 w przypadku egzaminów klasyfikacyjnych obowiązuje następujący tryb postępowania:
- 1) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć artystycznych, technika, zajęć technicznych, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego I semestr termin egzaminu, który winien odbyć się w pierwszym tygodniu po feriach zimowych, uzgadnia wychowawca w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, uczniem i jego rodzicami.
 - 3) Dyrektor szkoły powołuje do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego komisję w składzie:
 - przedstawiciel dyrekcji szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel uczący przedmiotu,
 - nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 - 3a) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 9 ppkt 3, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 3b) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 - 4) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający następujące informacje:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - zadania egzaminacyjne,
 - wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 4a) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 - 5) *uchylony*
 - 6) *uchylony*
 - 7) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
 - 8) W przypadku nieprzystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

- 9) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem pkt 8b.
 - 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Egzamin poprawkowy
- 1) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 - 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, technicznych, komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - Dyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 - 5) Dokumentacja egzaminu poprawkowego składa się z:
 - protokołu zawierającego informację o składzie komisji oraz terminie egzaminu poprawkowego,
 - zadań egzaminacyjnych,
 - wyniku egzaminu oraz uzyskanej oceny,
 - pracy pisemnej ucznia z opisem wypowiedzi ustnych.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
 - 7) Uczeń, który nie zda egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 - 8) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych obowiązkowych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 9) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Uczeń lub rodzic składa wniosek do dyrektora szkoły, dokumentacja jest t udostępniania do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

- 11a. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 11b. Projekt edukacyjny realizowany jest przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
- wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - wykonanie zaplanowanych działań;
 - publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 11c. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego zawarte są w „Regulaminie realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum nr 10 w Toruniu”, który stanowi załącznik do Statutu.
- 11d. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oceniany jest zgodnie z kryteriami zawartymi w „Punktowej skali oceniania zachowania”.
- 11e. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 11f. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W takich przypadkach, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. uchylony

13. uchylony

§ 40

(uchylony)

§ 41

Ukończenie szkoły podstawowej i gimnazjum

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1), uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkich w szkole podstawowej i gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

§ 42

Egzamin gimnazjalny

1. uchylono

2. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, zwany dalej "egzaminem gimnazjalnym".
3. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
4. w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 1) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 2) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
5. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
 - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu.
 - 2) Uczeń, który uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, składa dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z zakresu jednego z tych języków.
 - 3) Część trzecia egzaminu jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
 - 4) Część trzecia egzaminu na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.0.
 - 5) Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu na poziomie rozszerzonym. Zadania egzaminacyjne obejmują zakres wymagań dla poziomu III.1.
 - 6) Do części trzeciej egzaminu na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie kontynuują nauki języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego.

§ 43

Terminy egzaminu

Egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".

§ 44

Dostosowanie warunków egzaminu do potrzeb edukacyjnych

1. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają Dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
3. uchylony

4. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
5. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
6. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 1-4 i 6, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu, określonych przez dyrektora Komisji Centralnej.
8. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora Komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
11. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
12. Uczniowie, o których mowa w ust. 11 mogą przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

§ 45

Laureaci konkursów przedmiotowych

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym - na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata - są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego - z części trzeciej tego egzaminu. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
2. Zwolnienie z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku. Zwolnienie z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

§ 46

Organizacja i przebieg egzaminu

1. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.
5. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny,
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin gimnazjalny, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego,
 - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów,
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu egzaminu gimnazjalnego - przed rozpoczęciem egzaminu gimnazjalnego,
 - 6) nadzoruje przebieg egzaminu gimnazjalnego,
 - 7) zapewnia uczniom przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości,
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego albo przerwali egzamin gimnazjalny, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej,
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu egzaminu gimnazjalnego, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej,
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego.
6. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego w obecności innego członka tego zespołu odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego.
7. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 6, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor

- komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
8. *uchylony*
 9. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia. Część pierwsza i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut, a część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
 10. Dla uczniów, o których mowa w § 44 pkt 1, 2 4, czas trwania egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużona każda część egzaminu gimnazjalnego, określa dyrektor Komisji Centralnej w szczegółowej informacji.
 11. W przypadku gdy sprawdzian lub część egzaminu gimnazjalnego mają być przeprowadzone w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
 12. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 osoby, w tym:
 - 1) przewodniczący będący nauczycielem zatrudnionym w szkole, w której przeprowadzany jest egzamin,
 - 2) nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce.
 13. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej sali.
 14. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
 15. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
 16. W przypadku egzaminu gimnazjalnego członkami zespołu nadzorującego nie mogą być nauczyciele przedmiotów wchodzących w zakres danej części tego egzaminu, a w przypadku trzeciej części egzaminu gimnazjalnego nauczyciele tego języka obcego nowożytnego, z którego zakresu jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
 17. Przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego nie zostały naruszone.
 18. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w pkt 20 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza daną część egzaminu gimnazjalnego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
 19. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.20 nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia danej części egzaminu gimnazjalnego w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
 20. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
 21. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań z nową kartą odpowiedzi.
 22. Informację o wymianie zestawu zadań z kartą odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
 23. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem danej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową oraz PESEL, a w przypadku braku nr PESEL – serie i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
 24. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.

25. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
26. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
27. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
28. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy egzaminu gimnazjalnego.
29. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
30. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub wniesienia, lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian lub odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian lub odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole.
31. *uchylony*
32. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
- 35a. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 3) matematyki;
 - 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
 - 6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
- 35b. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali centylowej ustala Komisja Centralna, na podstawie wyników ustalonych przez komisje okręgowe.
- 35c. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisja Centralną, unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
36. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
37. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu, albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
38. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
39. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na

- udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
- 39a. W przypadku zwolnienia z części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, zamiast wyniku egzaminu gimnazjalnego z odpowiedniej części wpisuje się odpowiednio "zwolniony" lub "zwolniona".
 - 39b. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
 - 39c. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadkach, o których mowa w pkt 37 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
 - 39d. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt 39c, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 40. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
 41. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu gimnazjalnego. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
 42. Protokół przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
 43. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
 44. Dokumentację egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 45. Obserwatorami egzaminu gimnazjalnego, mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 2) delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej i komisji okręgowych,
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli.
 46. Osoby, o których mowa w ust. 45, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego.
 47. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
 48. Uczeń może w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
 49. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
 50. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego na skutek zastrzeżeń, o których mowa w pkt 48, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
 51. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu gimnazjalnego, z powodu zaginięcia lub zniszczenia odpowiednio arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej unieważnia egzamin danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
 52. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

53. Uczeń przystępuje ponownie do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
54. Jeżeli w trakcie ponownego przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego:
 - 1) stwierdzono niesamodzielne rozwiązywanie zadań przez ucznia,
 - 2) wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej lub zakłóca prawidłowy przebieg odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia i unieważnia jego odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego. Informację o przerwaniu i unieważnieniu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego ucznia zamieszcza się w protokole.
55. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej unieważnia odpowiednią część egzaminu gimnazjalnego tego ucznia.
56. W przypadkach, o których mowa w ust. 54 i 55, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego wpisuje się „0”

Rozdział VIII

Uczniowie Zespołu Szkół – regulamin uczniowski

§ 47

Uczniowie – przepisy ogólne

1. Zasady naboru uczniów do Zespołu Szkół określone są w § 19 Statutu Zespołu Szkół.
2. Uczniowie mają prawo do wybrania Samorządu Uczniowskiego zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

§ 48

Prawa ucznia

1. Stosunek uczniów do nauki
 - 1) Uczniowie mają prawo do rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział w organizowanych przez szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 2) Uczeń ma prawo w czasie lub po zakończeniu zajęć zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych zagadnień omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniu domowym.
 - 3) Uczeń ma prawo udziału w dowolnie wybranych konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
 - 4) Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów i do dni wolnych od zajęć szkolnych:

- eliminacje rejonowe	- 1 dzień wolny	- niepytanie – 2 dni
- eliminacje wojewódzkie	- 2 dni wolne	- niepytanie – 3 dni
 - 5) Uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach oraz uczniowie biorący udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych mają prawo do zwolnienia z pytania w dniu zawodów i dzień po zawodach. Dotyczy to również członków zespołów artystycznych biorących udział w imprezach. Z prawa tego można korzystać raz w semestrze.

- 6) W szkole obowiązują następujące normy dotyczące zadań pisemnych:
 - terminy prac wpisywane są do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - prace klasowe winny być poprawiane w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu,
 - sprawdziany i kartkówki sprawdzające wiedzę ucznia winny być poprawione i ocenione w terminie jednodniowym i dane uczniowi do wglądu,
 - szczegółowe zasady przeprowadzania prac pisemnych określone są w § 37 p.6, pp. 11 c-k.
 - 7) Uczeń ma prawo do jawności swojej oceny. Ocena może być wpisana do zeszytu na prośbę ucznia - dotyczy formy pisemnej (klasówki, sprawdzianu).
 - 8) Uczniowie o specyficznych trudnościach w nauce mają prawo do indywidualnego traktowania na zajęciach lekcyjnych, podczas sprawdzania wiadomości i zadań domowych.
2. Kultura bycia i dyscyplina
 - 1) Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności osobistej oraz kulturalnego traktowania go przez wszystkich pracowników szkoły i kolegów.
 - 2) Uczeń, który w poprzednim semestrze uzyskał co najmniej dobrą ocenę zachowania, ma prawo pełnić funkcję w Samorządzie Klasowym i Szkolnym.
 - 3) Uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i przenośnego odtwarzacza muzyki na terenie szkoły tylko w czasie przerw międzylekcyjnych. W trakcie lekcji telefon komórkowy musi być całkowicie wyłączony (pusty ekran). Za przyniesione przez ucznia przedmioty szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
 - 4) Uczeń ma prawo głoszenia swoich poglądów, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
 - 5) Uczeń ma prawo wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
 - 6) Uczniowie mają prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz czynnego uczestnictwa w imprezach szkolnych.
 3. Regionalizm, ekologia, zdrowie, integracja
 - 1) Uczeń ma prawo do poznania historii szkoły, dzielnicy, miasta.
 - 2) Uczeń ma prawo do zdobywania wiedzy z zakresu środowiska kulturowego i przyrodniczego w związku z charakterem szkoły oraz aktywnego udziału na rzecz jego poprawy.
 - 3) Uczeń ma prawo do zdobywania wiedzy na temat zdrowia, aby świadomie na nie wpływać.
 - 4) Uczeń niepełnosprawny ma prawo do zaspokajania w pełni swoich potrzeb edukacyjnych.
 - 5) Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w konkursach, w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
 4. Problemy opiekuńczo-wychowawcze, zdrowie
 - 1) Uczeń ma prawo do opieki zdrowotnej.
 - 2) Uczeń w trudnej sytuacji materialnej może uzyskać pomoc w miarę posiadanych środków z budżetu Rady Rodziców, zapomogę, stypendium i dopłatę do obiadów.
 - 3) Uczeń ma prawo do wypoczynku na przerwach, do wypoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych. Na czas ferii i przerw świątecznych nie zadaje się prac domowych.
 - 4) Uczeń ma prawo do korzystania z sali gimnastycznej, biblioteki, boiska, stołówki i innych pomieszczeń i obiektów szkoły pod opieką nauczyciela, zgodnie z ich przeznaczeniem.
 - 5) Uczeń ma prawo uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (przy zachowaniu pełnej tajemnicy) w sytuacji zaistnienia problemów osobistych, rodzinnych lub szkolnych.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w przypadku naruszenia w szkole praw ucznia złożyć skargę w formie pisemnej do Dyrektora szkoły (jeżeli skarga jest w formie ustnej, należy sporządzić notatkę służbową).
2. Dyrektor w terminie 7 dni od momentu otrzymania skargi powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) wychowawca,
 - 3) pedagog.
3. Po zakończeniu obrad powołanej komisji Dyrektor pisemnie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach pracy komisji.
4. Skargi i sposoby ich załatwiania są dokumentowane.

§ 50

Przywileje ucznia

1. Przywilejami ucznia są:
 - 1) możliwość jednokrotnego nieprzygotowania się do lekcji w semestrze w przypadku 1 godziny przedmiotu tygodniowo,
 - 2) dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w semestrze w przypadku 2 godzin przedmiotu tygodniowo,
 - 3) trzykrotnego nieprzygotowania się do lekcji w semestrze w przypadku 3 i więcej godzin przedmiotu tygodniowo
 - 4) Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania obejmuje także zadania domowe, nie dotyczy zapowiedzianych klasówek i sprawdzianów (przywilej ten jest zawieszany na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną). Zwolnienie z odpytywania i pisania kartkówki w dniu, w którym został wylosowany jego porządkowy numer w dzienniku lekcyjnym (szczęśliwy numer),
 - 5) udział w zabawach i dyskotekach klasowych i szkolnych,
 - 6) udział w wycieczkach klasowych i szkolnych o charakterze edukacyjnym, integracyjnym lub rekreacyjno – sportowym,
 - 7) pełnienie funkcji w Samorządzie i radiowęźle szkolnym,
 - 8) udział w poczcie sztandarowej szkoły,
 - 9) udział ucznia w zajęciach wspinaczkowych (O możliwości uczestnictwa ucznia w zajęciach wspinaczkowych orzeka się między innymi na podstawie jego oceny zachowania. Uczeń musi mieć zachowanie co najmniej „dobre” z ostatniego semestru (roku szkolnego). Nagle pogorszenie zachowania ucznia dyskwalifikuje go z uczestnictwa w zajęciach),
 - 10) uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań i reprezentowanie szkoły w konkursach międzyszkolnych,
 - 11) udział ucznia w zawodach sportowych (uczniowie zawieszeni w przywilejach ucznia nie mogą reprezentować szkoły w zawodach sportowych),
 - 12) przydział szafki na przybory szkolne (dotyczy uczniów klas sportowych).
 - 13) Udział w projektach finansowanych ze środków programów współpracy międzynarodowej.

2. uchylony

§ 51

Obowiązki ucznia

1. Stosunek uczniów do nauki
Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego przychodzenia na swoje zajęcia w szkole,
 - 2) rzetelnej, systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych w miarę swoich możliwości,
 - 3) terminowego wykonywania zadań domowych,
 - 4) sumiennego przygotowania się do sprawdzianów, prac klasowych oraz powtarzania wiadomości z ostatniej lekcji,
 - 5) posiadania podręczników i przyborów potrzebnych na lekcji.
2. Kultura bycia i dyscyplina
- 1) Uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności w szkole w ciągu 7 dni po przyjściu do szkoły. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest pisemne usprawiedliwienie od rodziców lub zwolnienie lekarskie.
 - 2) Zwolnienia ucznia ze szkoły może udzielić Dyrektor szkoły lub wychowawca. Prośba o zwolnienie musi mieć formę pisemną. W przypadku prośby o dłuższe zwolnienie należy złożyć wcześniej podanie do Dyrektora szkoły z podpisem rodziców i wychowawcy klasy.
 - 3) Uczeń nie może opuszczać terenu szkoły (dotyczy przerw i czasu zajęć lekcyjnych) bez powiadomienia nauczyciela lub Dyrektora szkoły.
 - 4) Uczeń ma obowiązek utrzymywać właściwe stosunki koleżeńskie, a wszelkie konflikty z rówieśnikami rozwiązywać na drodze negocjacji.
 - 5) Uczeń ma obowiązek kulturalnego zachowania się w czasie lekcji i podczas przerw.
 - 6) Uczeń ma obowiązek dbać o czystość mowy ojczystej.
 - 7) Uczeń ma obowiązek okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, a także godnego zachowania się poza nią:
 - pozdrawiać i żegnać starszych, używając słów: dzień dobry, do widzenia itp.,
 - ustępować starszym miejsca przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, klasy, sklepu, domu itp..
 - 8) Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne i wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnych z zadaniami wynikającymi z działalności statutowej szkoły. W przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji obowiązują procedury odpowiednie do zaistniałej sytuacji.
 - 9) Uczniowie mają obowiązek podkreślania uroczystym strojem ceremoniałów szkolnych:
 - święta szkoły,
 - ślubowania klas pierwszych,
 - uroczystego pożegnania absolwentów,
 - rocznicy odzyskania niepodległości 11 XI,
 - Wigilii klasowej,
 - rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - rozpoczęcia roku szkolnego,
 - zakończenia roku szkolnego.
 - 10) Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd. Ubiór powinien być stosowny i estetyczny oraz całkowicie osłaniać dekolt i brzuch, a także mieć długość min. do połowy uda. Nie dopuszcza się zmian koloru włosów ani ekstrawaganckich fryzur (np. irokez, dredy, ogolona głowa, wycięte wzorki; podczas zajęć wychowania fizycznego długie włosy powinny być związane), barwnego lakierowania paznokci i makijażu.
 - 11) Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów niebezpiecznych, drogich, wartościowych, biżuterii (wyjątek stanowi skromna biżuteria u dziewcząt: kolczyki blisko ucha, po jednym w każdym uchu,) ani nosić w budynku szkolnym czapki, kaptura i szalika.
 - 12) W czasie lekcji zabrania się używania telefonu komórkowego, przenośnych odtwarzaczy muzyki oraz żucia gumy.
 - 13) Obowiązkiem każdego ucznia jest sumienne wykonywanie przyjętych lub przydzielonych zadań, takich jak np. dyżur w klasie, oraz bezwzględne przestrzeganie regulaminu klaso-pracowni, sali gimnastycznej, biblioteki, boisk sportowych i placu zabaw.

- 14) Obowiązkiem ucznia jest noszenie zeszytu korespondencji. Dopuszczalny brak zeszytu korespondencji w semestrze przy zachowaniu:
- | | |
|-------------------------|----------------------|
| wzorowym – 3 razy, | dobrym – 7 razy, |
| bardzo dobrym – 5 razy, | poprawnym – 10 razy. |
- 15) Uczniowie pomiędzy lekcjami mają obowiązek ułożenia w rzędzie plecaków pod salą lub w innym wyznaczonym do tego miejscu.
- 16) Po dzwonku na lekcję uczniowie powinni ustawić się w wyznaczonym miejscu i spokojnie czekać na nauczyciela.
- 17) Uczniom w czasie przerw zabrania się:
- opuszczania terenu szkoły,
 - biegania po korytarzach budynku szkolnego i przepychania się na schodach,
 - niszczenia mienia szkoły.
- 18) Uczniowie w czasie przerw powinni:
- podporządkować się poleceniom nauczycieli dyżurujących i innych osób, które reagują na niestosowne zachowanie,
 - przebywać na tym piętrze, na którym odbywać się będzie najbliższa lekcja, lub w korytarzu, na którym kończą lekcję, jeśli następna lekcja będzie odbywała się w salach znajdujących się przy szatniach, oraz na boisku w czasie wyznaczonych przerw.
- 19) W przypadku naruszenia nietykalności osobistej ucznia przez innego ucznia, wagarów, obowiązują procedury odpowiednie do zaistniałej sytuacji.
3. Regionalizm, ekologia, zdrowie, integracja
- 1) Uczniowie mają obowiązek poznania historii szkoły, dzielnicy, miasta.
 - 2) Uczniowie mają obowiązek zdobywania wiedzy z zakresu środowiska kulturowego i przyrodniczego w związku z charakterem szkoły.
 - 3) Uczeń ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, w tym niszczeniu mienia szkolnego (poprzez malowanie, niszczenie mebli szkolnych, ścian, dewastację sanitariatów), przeciwdziałać marnotrawstwu poprzez:
 - oszczędne gospodarowanie wodą w szkole, domu,
 - oszczędne gospodarowanie energią świetlną (gaszenie świateł),
 - przestrzeganie segregacji odpadów.
 - 4) Uczniom zabrania się posiadania, używania i rozprowadzania środków odurzających na terenie szkoły i poza nią. W przypadku stwierdzenia wyżej zaistniałej sytuacji obowiązują odpowiednia procedura postępowania.
 - 5) Uczeń ma obowiązek niesienia pomocy wszystkim uczniom niepełnosprawnym, uczącym się w szkole, a tym samym zmierzać do szerzenia idei integracji.
 - 6) Uczniowie mają obowiązek szanowania:
 - symboli szkoły,
 - miejsc martyrologii,
 - terenów zielonych wokół szkoły.
4. Problemy opiekuńczo-wychowawcze i zdrowie
- 1) Uczeń ma obowiązek natychmiastowego informowania Dyrektora szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia.
 - 2) Uczeń obowiązany jest dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów.

§ 52

Nagrody

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów.
2. Nagroda może zostać przyznana za osiągnięcia w nauce oraz szczególne osiągnięcia w dziedzinie:

- 1) artystycznej,
 - 2) ekologii,
 - 3) zdrowia,
 - 4) integracji,
 - 5) sportu,
 - 6) samorządności szkolnej.
3. Nagroda może zostać udzielona w formie:
- 1) pochwały udzielonej uczniowi przez:
 - wychowawcę - wobec całej klasy lub indywidualnie,
 - Samorząd Szkolny - wobec całej klasy lub szkoły,
 - Dyrektora szkoły - wobec całej klasy lub szkoły,
 - zamieszczenie adnotacji o nagrodzie w gablocie Samorządu Szkolnego i na szkolnej stronie www,
 - 2) dyplomu za osiągnięcia w konkretnej dziedzinie,
 - 3) nagrody rzeczowej za dobre wyniki w nauce i zaangażowanie w życie szkoły (na koniec roku szkolnego),
 - 4) srebrnego lauru – nagrody przyznawanej uczniowi, który kończąc szkołę podstawową lub gimnazjum, uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i średnią ocen co najmniej 5,0; od roku szkolnego 2013/2014 (dotyczy klas 4 SP i I Gim.): Srebrny Laur otrzymuje uczeń, który w całym etapie edukacyjnym otrzymywał świadectwa z wyróżnieniem, a na świadectwie ukończenia szkoły ma średnią ocen 5,0 i bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.
 - 5) odznaki „Wzorowy uczeń” przyznawanej wyróżniającemu się w nauce uczniowi klas 1-3 SP na koniec pierwszego etapu edukacyjnego zgodnie z regulaminem przyznawania odznaki,
 - 6) listu gratulacyjnego do rodziców ucznia, który uzyskał wysokie wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie.
4. Tryb przyznawania nagród
- 1) Nagroda może zostać udzielona lub przyznana na wniosek danej osoby, organizacji, instytucji lub zespołu osób po odpowiednim udokumentowaniu.
 - 2) Fakt uzyskania nagrody winien być odnotowany w dokumentacji klasy lub szkoły.

§ 53

Kary

1. Karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów.
2. Kara może być udzielona za:
 - 1) nieprzestrzeganie regulaminu uczniowskiego,
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób lub instytucji do tego upoważnionych,
 - 3) naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowane faktami,
 - 4) niewykonanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły. powyższy dokument powinien być dołączony do arkusza ocen ucznia, a kserokopia przekazana pedagogowi szkolnemu.
3. Kara może zostać udzielona w następującej formie:
 - 1) obniżenie oceny ze sprawowania,
 - 2) zawieszenie przez wychowawcę ucznia w jego przywilejach; następuje w sytuacji częstego naruszania regulaminu szkoły oraz samowolnego opuszczenia szkoły, szczególnie w Dniu Samorządności;
Uczeń zostaje zawieszony w przywilejach uczniowskich w sytuacji, gdy narusza zasady zachowania ujęte w punktowej skali oceniania zachowania. Jeżeli w okresie zawieszenia uczeń nie wykaże poprawy zachowania (w obszarach wskazanych przez wychowawcę),

to otrzymuje ocenę nieodpowiednią lub naganną z zachowania. Zawieszenie ucznia w jego przywilejach powinno mieć formę pisemną i zawierać opis naruszeń regulaminu szkoły oraz termin kary – opisu naruszeń dokonuje wychowawca. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodziców ucznia o zawieszeniu ucznia w jego przywilejach.

- 3) zawieszenie przez Dyrektora lub Prezydium Samorządu Uczniowskiego w pełnieniu funkcji społecznej,
 - 4) ostrzeżenie, upomnienie lub nagana udzielona przez:
 - wychowawcę,
 - Dyrektora szkoły: indywidualnie, wobec klasy, wobec szkoły,
 - 5) karne przeniesienie ucznia uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy równoległej - na wniosek wychowawcy,
 - 6) w przypadku wyczerpania wszystkich ww. form kar, braku poprawy w zachowaniu ucznia oraz przy braku współpracy z rodzicami ucznia Rada Pedagogiczna może wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o uruchomienie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 7) karne przeniesienie ucznia przez Kuratora Oświaty do innej szkoły - na wniosek Dyrektora.
4. W przypadku zniszczenia mienia szkoły:
- 1 uczeń lub grupa uczniów winni szkody są materialnie odpowiedzialni za dokonane zniszczenia,
 - 2 usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ciągu jednego tygodnia,
 - 3 odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody ponoszą rodzice uczniów (usuwiają lub pokrywają koszty usunięcia szkód),
 - 4 w szczególnych przypadkach istnieje możliwość zamiany odpowiedzialności materialnej na prace użyteczne na rzecz szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
5. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu w zakresie stroju szkolnego uczeń jest zobowiązany do noszenia w szkole stroju zastępczego – T-shirtu.
6. Konsekwencją używania telefonu komórkowego lub przenośnego odtwarzacza muzyki w czasie lekcji jest zabranie aparatu i oddanie w depozyt do sekretariatu szkoły. Zwrot może nastąpić wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia.
7. W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia na lekcji stosowana jest obowiązująca w szkole procedura postępowania dyscyplinującego w klasie.
8. „Uczeń, który uzyskał średnią punktów z zachowania równą „0” lub niższą, nie może reprezentować szkoły w rozgrywkach/konkursach/zawodach międzyszkolnych do czasu uzyskania średniej punktów co najmniej +6”.

§ 54

Tryb odwoływania się od kary

1. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora szkoły.
2. Od kary udzielonej przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora szkoły uczeń ma prawo poprzez rodziców bądź opiekunów prawnych odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. W sytuacjach wykraczających poza regulamin w celu podjęcia decyzji przeprowadza się konsultacje w składzie: Dyrektor, Rada Rodziców, psycholog, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, wychowawca.

§ 55

Tryb postępowania w przypadku braku reakcji rodziców na niewłaściwe postępowanie ucznia

1. Wychowawca klasy organizuje spotkanie z rodzicami ucznia w celu przedstawienia problemu i przyjęcia wspólnych działań.
2. W przypadku braku poprawy zachowania ucznia wychowawca klasy organizuje spotkanie Dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa i innych nauczycieli uczących z rodzicami.
3. Z obu spotkań wychowawca sporządza notatkę.
4. W przypadku dalszego braku poprawy zachowania Dyrektor szkoły zapoznaje ze sprawą prezydium Rady Rodziców i w miarę potrzeby inne instytucje.

Rozdział IX

Rodzice uczniów Zespołu Szkół

§ 56

1. Rodzice uczniów stanowią integralną część społeczności Zespołu Szkół i mają prawo szerokiego wpływania na ważne sprawy dotyczące funkcjonowania Zespołu Szkół.
2. W sprawach kształcenia, wychowania i opieki rodzice ściśle współpracują z nauczycielami Zespołu Szkół.
3. Rodzice dziecka obowiązani są do informowania dyrektora szkoły podstawowej i gimnazjum w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego za granicą. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca - co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej i gimnazjum.
4. Rodzice mają prawo do typowania swej reprezentacji - Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego Regulaminu Rady Rodziców przy Zespole Szkół nr 7.
6. Dyrektor Zespołu Szkół ma obowiązek:
 - 1) spotkania się z wszystkimi rodzicami uczniów klas pierwszych,
 - 2) spotkania się z przedstawicielami Rady Rodziców poszczególnych klas na początku oraz w trakcie trwania roku szkolnego,
 - 3) uchylono

§ 57

Podstawowymi formami działalności rodziców na terenie Zespołu Szkół są:

- 1) zebrania ogólne grup klasowych lub wszystkich rodziców uczniów Zespołu Szkół,
- 2) praca w Radzie Rodziców,
- 3) indywidualne konsultacje z nauczycielami - bezpośrednio lub telefoniczne,
- 4) udział w organizowaniu imprez klasowych i ogólnoszkolnych (wycieczki, obozy, imprezy sportowe, kulturalno-rozrywkowe),
- 5) udział w działaniach na rzecz wzbogacenia majątku Zespołu Szkół,
- 6) współdziałanie na rzecz szkoły z władzami lokalnymi i krajowymi.

§ 58

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) informacji o podstawowych zadaniach i zamierzeniach organizacyjnych i dydaktyczno-wychowawczych planowanych w Zespole Szkół,
 - 2) zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania oraz stawianymi uczniom wymaganiami,
 - 3) informacji na temat oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, kryteriach ocen ze sprawowania, w oparciu o Wewnętrzne Zasady Oceniania,
 - 4) informacji o bieżących postępach w nauce i o zachowaniu swojego dziecka,
 - 5) wszystkich innych informacji o szkole i klasie,
 - 6) zwracania się w ważnych sprawach swego dziecka lub grupy uczniów do Dyrektora Zespołu Szkół, Rady Rodziców i uzyskania pomocy od tych organów,
 - 7) składania wniosków i skarg do wychowawcy i Dyrektora i otrzymywanie na nie odpowiedzi,
 - 8) uzyskania pomocy i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - 9) gromadzenia środków finansowych i gospodarowania nimi,
 - 10) uzyskania informacji dotyczącej przyjęcia dziecka do szkoły (listy uczniów klas pierwszych oraz wykaz obowiązujących w szkole podręczników wywieszane są w widocznym miejscu przy głównym wejściu do szkoły).
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w wywiadówkach i innych spotkaniach z nauczycielami i Dyrektorem,
 - 2) wykonywania uchwał Rady Rodziców,
 - 3) pełnienia roli partnera w ramach zadań wynikających z Programu Wychowawczego szkoły.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 59

Zespół Szkół nr 7 używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60

Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61

W Zespole Szkół mogą działać związki zawodowe zrzeszające pracowników Zespołu Szkół. Zasady współdziałania ogniw związkowych z organami Zespołu Szkół regulują odrębne przepisy.

§ 62

W Zespole Szkół nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 63

Zmiany w Statucie Szkoły są dokonywane w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 64

Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu.

§ 65

Regulaminy organów Zespołu Szkół nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.

§ 66

Niniejszy Statut uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 26 stycznia 2017 roku.