

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 48
im. ARMII KRAJOWEJ
W WARSZAWIE**

**TEKST UJEDNOLICONY
STAN NA DZIEŃ 01.10.2016 r.**

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA:	3
ROZDZIAŁ 1: POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
ROZDZIAŁ 2: CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ 3: PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROGRAM PROFILAKTYKI	9
ROZDZIAŁ 4: ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH KOMPETENCJE	10
4.1 Kompetencje Dyrektora Zespołu Szkół	10
4.2 Kompetencje Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół	11
4.3 Kompetencje Samorządu Uczniowskiego	13
4.4 Kompetencje Rady Rodziców	14
ROZDZIAŁ 5: ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ	16
5.1 Postanowienia ogólne	16
5.2 Oddziały integracyjne	17
5.3 Oddziały przedszkolne	17
5.4 Formy organizacyjne	17
5.5 Zasady bezpieczeństwa	20
5.6 Biblioteka	20
5.7 Świetlica szkolna	21
5.8 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna i materialna	21
ROZDZIAŁ 6: UCZNIOWIE	23
6.1 Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej	23
6.2 Zasady rekrutacji do gimnazjum	24
6.3 Obowiązki Ucznia	25
6.4 Prawa Ucznia	26
6.5 Kary	27
6.6 Nagrody	29
ROZDZIAŁ 7: WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	31
7.1 Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania	31
7.2 Ocenianie na pierwszym etapie edukacyjnym	33
7.3 Ocenianie na drugim etapie edukacyjnym	37
7.4 Ocenianie na trzecim etapie edukacyjnym	43
7.5 Projekt gimnazjalny	48
ROZDZIAŁ 8: RODZICE	49
8.1 Prawa i obowiązki rodziców	49
ROZDZIAŁ 9: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	51
9.1 Obowiązki nauczycieli	51
9.2 Obowiązki wychowawcy	52
9.3 Obowiązki pedagoga szkolnego	53
9.4 Obowiązki logopedy	53
9.5 Obowiązki doradcy zawodowego	54
9.6 Obowiązki terapeuty pedagogicznego	54
9.7 Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza	54
9.8 Obowiązki wicedyrektora	55
9.9 Obowiązki pracowników administracji i obsługi	55
9.10 Postanowienia końcowe	56

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. 2015 poz. 1248).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46 , poz. 432 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U.z 2003 r. Nr 11, poz. 114).
9. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późniejszymi zmianami).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz.U. 2015 poz. 1202).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2015 poz. 1113).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. 2015 poz. 959).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2015 poz. 1214).

Rozdział 1: Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół nr 48 im. Armii Krajowej w Warszawie zwany dalej Zespołem, działa na podstawie art. 58 ust. 1 w związku z art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.), decyzji nr KO WA 021/332/93 z dnia 20 grudnia 1993 roku. - Akt założycielski placówki publicznej w sprawie założenia Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 20 z dniem 1 stycznia 1994 roku, uchwały Nr XXXVII/867/2004 Rady m.st. Warszawy z dnia 16 września 2004 r. w sprawie zmiany nazw szkół i placówek oświatowych, Uchwały Nr VI/123/2011 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 13 stycznia 2011 roku – Akt założycielski Zespołu Szkół w sprawie włączenia do Zespołu Szkół nr 48 im Armii Krajowej w Warszawie Szkoły Podstawowej nr 350 w Warszawie.
2. Gimnazjum nr 85 w Warszawie zwane dalej Gimnazjum, działa na podstawie art. 58 ust. 1 w związku z art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.), Decyzji nr II/35/99 z dnia 25 lutego 1999 r. – Akt założycielski szkoły publicznej Gimnazjum nr 5 w Warszawie ul. Irzykowskiego 1a, Uchwały Nr XXXVII/867/2004 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 16 września 2004 roku – w sprawie zmiany nazwy z Gimnazjum nr 5 w Warszawie, ul. K. Irzykowskiego 1a na Gimnazjum nr 85 w Warszawie, ul. K. Irzykowskiego 1a.
3. Szkoła Podstawowa nr 350 w Warszawie zwana dalej Szkołą Podstawową, działa od 1 września 2011 roku na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz 1591, z późn. Zm.) w związku z art. 5c pkt 1 i art. 58 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), oraz § 1 ust. 1 uchwały nr VI/123/2011 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 13 stycznia 2011 roku - Akt założycielski w sprawie założenia Szkoły Podstawowej nr 350 w Warszawie, ul. Irzykowskiego 1a oraz zmiany obwodów niektórych szkół podstawowych w m.st. Warszawie.

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół nr 48 im. Armii Krajowej w Warszawie wchodzi:
 1. Szkoła Podstawowa nr 350 w Warszawie,
 2. Gimnazjum nr 85 w Warszawie,

§ 3

2. Siedziba Zespołu znajduje się w Warszawie przy ulicy Irzykowskiego 1a.

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest miasto stołeczne Warszawa.

§ 5

1. Szkoła Podstawowa nr 350 jest szkołą publiczną, która w 6-cio letnim cyklu kształci i wychowuje dzieci zgodnie z ich możliwościami i uzdolnieniami oraz celami i zadaniami systemu oświaty w Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6

1. Gimnazjum nr 85 jest szkołą publiczną, opartą na podbudowie programowej szkoły podstawowej, która w 3-letnim cyklu kształci i wychowuje młodzież zgodnie z jej aspiracjami i uzdolnieniami oraz celami i zadaniami systemu oświaty w Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 7

1. Zespół Szkół posiada poczet sztandarowy, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz organizowanych poza szkołą uroczystościach Światowego Związku Żołnierzy Armii Krajowej, Dzielnicy Warszawa Bemowo, m.st. Warszawy, Kuratorium Oświaty oraz innych instytucji rządowych i pozarządowych.
2. Najważniejsze uroczystości szkolne, w których uczestniczy poczet sztandarowy to:
 1. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
 2. ślubowanie klas pierwszych Szkoły Podstawowej i Gimnazjum nr 85
 3. pożegnanie absolwentów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum nr 85
 4. uroczystości z udziałem oficjalnych gości.
3. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel wskazany przez dyrektora Zespołu Szkół.
4. Opiekun pocztu sztandarowego wybiera spośród uczniów Zespołu Szkół dwie dziewczynki i jednego chłopca, którzy stanowią skład pocztu sztandarowego.
5. Uczniów wchodzących w skład pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy oraz białe rękawiczki i biało-czerwona szarfa.

Rozdział 2: Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Szkoła Podstawowa oraz Gimnazjum realizują cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające program wychowawczy szkoły, program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska, oraz programy nauczania.

§ 9

1. Celem kształcenia w Zespole Szkół jest wspieranie i ukierunkowywanie wszechstronnego rozwoju uczniów, zarówno intelektualnego jak i emocjonalnego, fizycznego, społecznego i duchowego oraz kształtowanie postaw uczniów zmierzających do wyrobienia nawyków, które pomagają w zarządzaniu własnym potencjałem i uczą współpracy z innymi, a w szczególności:
 1. Kształcenie i wychowanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.
 2. Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego.
 3. Przygotowanie do wypełniania obowiązków obywatela szanującego zasady demokracji, sprawiedliwości, tolerancji.
 4. Stworzenie warunków do rozwijania uzdolnień i zainteresowań.
 5. Rozwijania samodzielności, wytrwałości i obowiązkowości.
 6. Osiągnięcie wysokiego poziomu zdrowia przez kształtowanie aktywnego stylu życia, troski o własne zdrowie i sprawność fizyczną.
 7. Organizowanie nauki religii lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Do zadań Szkoły Podstawowej należy w szczególności:
 1. zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 2. realizowanie ustalonych podstaw programowych,
 3. kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 4. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 5. wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 6. kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 7. zindywidualizowane wspomaganie rozwoju uczniów uwzględniające ich potrzeby i możliwości,
 8. umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania,
 9. zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej
2. Do zadań Gimnazjum należy:
 1. zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 2. realizowanie ustalonych podstaw programowych,
 3. doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 4. skuteczne nauczanie języków obcych,
 5. efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych,

6. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
7. wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
8. kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
9. wspomaganie rozwoju uczniów uwzględniające ich możliwości i zainteresowania,
10. umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania,
11. zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
12. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym,
13. przygotowanie młodzieży do pracy samokształceniowej.

§ 11

1. Szkoła Podstawowa oraz Gimnazjum realizują swoje zadania we współpracy z:
 1. rodzicami uczniów,
 2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi
 3. innymi szkołami i placówkami oświaty,
 4. Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami.
2. Szkoła Podstawowa oraz Gimnazjum realizują swoje zadania poprzez:
 1. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 2. tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy wszystkim uczniom, nauczycielom i pozostałym pracownikom,
 3. dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania,
 4. dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów,
 5. umożliwianie uczniom rozwijania ich uzdolnień i zainteresowań poprzez organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 6. stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników zespołu Szkół w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie nowoczesnych metod nauczania z wykorzystaniem technik informacyjnych,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
 - d) stwarzanie uczniom możliwości udziału w konkursach i zawodach sportowych,
 - e) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Zespołu Szkół.

Rozdział 3: Program wychowawczy i program profilaktyki

§ 12

1. Szkoła Podstawowa realizuje program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.
2. Program wychowawczy Szkoły Podstawowej stanowi załącznik 1a
3. Szkoła Podstawowa realizuje program profilaktyki szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
4. Program profilaktyki Szkoły Podstawowej stanowi załącznik 2a
5. Gimnazjum realizuje program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.
6. Program wychowawczy Gimnazjum stanowi załącznik 1b
7. Gimnazjum realizuje program profilaktyki szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
8. Program profilaktyki Gimnazjum stanowi załącznik 2b.
9. Strategia działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem załącznik 2c.

Rozdział 4: Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje

§ 13

1. Organami Zespołu Szkół są:
 1. Dyrektor Zespołu Szkół,
 2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół,
 3. Rada Rodziców Zespołu Szkół,
 4. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej,
 5. Samorząd Uczniowski Gimnazjum,
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej, Samorząd Uczniowski Gimnazjum uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
3. Organy Zespołu Szkół wymienione w pkt. 1 współpracują ze sobą w celu zapewnienia jak najskuteczniejszej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
4. Kwestie sporne powstałe między organami rozstrzyga dyrektor Zespołu Szkół.

4.1 Kompetencje Dyrektora Zespołu Szkół

§ 14

1. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
3. Do kompetencji Dyrektora Zespołu Szkół należy w szczególności:
 1. kierowanie działalnością Zespołu Szkół oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 2. opracowanie arkusza organizacji dla Zespołu Szkół na każdy rok szkolny,
 3. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół,
 4. przyznawania nagród oraz wymierzania kar nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół,
 5. występowania do organów nadrzędnych z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu Szkół,
 6. wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 7. coroczne ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 8. wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami
4. Do zadań Dyrektora Zespołu Szkół należy w szczególności:
 1. sprawowanie nadzoru nad realizacją budżetu szkoły,
 2. dysponowanie środkami finansowymi szkoły,
 3. zabieganie o pozyskiwanie dodatkowych dochodów na zaspokojenie potrzeb wynikających z działalności szkoły i eksploatacji budynku,
 4. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

5. przedstawianie radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 6. stwarzanie możliwości awansu zawodowego nauczycieli,
 7. udzielanie nauczycielom instruktażu i nadzorowanie ich pracy w zakresie realizacji obowiązujących programów nauczania, stosowanych metod i osiągniętych wyników, prowadząc planową pracę hospitacyjną i obserwacyjną,
 8. inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły,
 9. kierowanie pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 10. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 11. wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 12. dopuszczanie do użytku w danej szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
 13. podawanie do publicznej wiadomości, zestawu podręczników, które będą obowiązywać w danej szkole od początku następnego roku szkolnego,
 14. podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej,
 15. podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do Gimnazjum,
 16. kontrolowanie spełniania przez wszystkich uczniów Zespołu Szkół obowiązku szkolnego,
 17. współdziałanie z innymi organami Zespołu Szkół w celu zapewnienia warunków optymalnej realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
5. Dyrektor zespołu szkół odpowiada za:
1. właściwą organizację pracy Zespołu szkół,
 2. prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przyznanych Zespołowi Szkół,
 3. stworzenie warunków gwarantujących bezpieczeństwo uczniów i pracowników Zespołu Szkół,
 4. właściwą organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 5. właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w klasie szóstej szkoły podstawowej,
 6. właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego,
 7. dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu Szkół,
 8. organizację zajęć dodatkowych,
6. Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wyraża zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzenie i wzbogacenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. W przypadku niespełnienia przez ucznia obowiązku szkolnego tj. opuszczenia bez usprawiedliwienia w okresie jednego miesiąca co najmniej 50 % zajęć obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, dyrektor szkoły ma prawo wszczęcia postępowania egzekucyjnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

4.2 Kompetencje Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół działa w oparciu o regulamin.
3. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół, który przygotowuje i prowadzi zebrania i jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.
8. Protokolanta wskazuje przewodniczący Rady Pedagogicznej.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowania odbywają się w sposób jawny lub tajny. Na zgłoszony przez członka Rady wniosek, Rady Pedagogicznej może zdecydować zwykłą większością głosów o utajnieniu głosowania.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki..

§ 16

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół należy:
 1. Uchwalanie statutu Zespołu Szkół i dokonywanych w nim nowelizacji,
 2. zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół,
 3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół lub w każdej ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół,
 5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół,
 6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół opiniuje:
 1. roczną organizację pracy Zespołu Szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 2. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 3. projekt w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych, które dyrektor chce wprowadzić do szkolnego planu nauczania,
 4. programy nauczania proponowane przez nauczycieli do realizacji w następnym roku szkolnym,
 5. projekt planu finansowego Zespołu szkół,
 6. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 7. propozycję dyrektora w sprawie zamiaru powierzenia wskazanemu nauczycielowi stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,

8. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 9. program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli przed dopuszczeniem do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły
 10. warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum,
3. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, wskazanych w Komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla danego ucznia.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Zespołu Szkół lub innego stanowiska kierowniczego.

4.3 Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

§ 18

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej.
3. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego jest nauczyciel wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkół.
4. Samorząd pracuje na comiesięcznych zebraniach.
5. Każdą klasę na zebraniu o którym mowa w pkt 3, reprezentuje jej przewodniczący i zastępca.
6. Spośród przedstawicieli klas o których mowa w pkt 4, na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wybiera się Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego i jego zastępcę.
7. Kadencja Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego i jego zastępcy trwa jeden rok.

§ 19

1. W Szkole Podstawowej w klasach 1 – 3 działa Mały Samorząd Uczniowski.

§ 20

1. Podstawowymi celami działalności Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej są:
 1. reprezentacja uczniów,
 2. obrona praw uczniów,
 3. pośredniczenie w kontaktach uczniów z dyrekcją Zespołu Szkół,
 4. wspomaganie działalności dydaktyczno – wychowawczej i profilaktycznej Szkoły Podstawowej.

§ 21

1. Samorząd Uczniowski ma prawo:
 1. przedstawiać dyrektorowi Zespołu Szkół, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie dotyczące Szkoły Podstawowej i jej uczniów.
 2. zgłoszenia dyrektorowi szkoły kandydatury nauczyciela będącego opiekunem Samorządu Uczniowskiego,
 3. redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 4. organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły Podstawowej i w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół.

§ 21

1. W Gimnazjum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum.
3. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego jest nauczyciel wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkół.
4. Samorząd pracuje na comiesięcznych zebraniach.
5. Każdą klasę na zebraniu o którym mowa w pkt 3, reprezentuje jej przewodniczący i zastępca.
6. Spośród przedstawicieli klas o których mowa w pkt 4, na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wybiera się Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego i jego zastępcę.
7. Kadencja Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego i jego zastępcy trwa jeden rok.

§ 22

1. Podstawowymi celami działalności Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum są:
 1. reprezentacja uczniów,
 2. obrona praw uczniów,
 3. pośredniczenie w kontaktach uczniów z dyrekcją Zespołu Szkół,
 4. wspomaganie działalności dydaktyczno – wychowawczej i profilaktycznej Gimnazjum.

§ 23

2. Samorząd Uczniowski ma prawo:
 1. przedstawiać dyrektorowi Zespołu Szkół, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie dotyczące Gimnazjum i jego uczniów.
 2. zgłoszenia dyrektorowi szkoły kandydatury nauczyciela będącego opiekunem Samorządu Uczniowskiego,
 3. redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 4. organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Gimnazjum i w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół.

4.4 Kompetencje Rady Rodziców

§ 24

1. Rada Rodziców jest autonomicznym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami Zespołu Szkół nr 48 w realizacji jego celów i zadań.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału ze Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory, o których mowa w ust. 2, przeprowadza się na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców.
5. Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa regulamin oraz odpowiednie przepisy nadrzędne.

§ 25

1. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 1. współpraca z organami Zespołu Szkół w celu doskonalenia organizacji i warunków pracy szkół wchodzących w skład Zespołu,
 2. opiniowanie harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania uczniów Zespołu Szkół,
 3. wyrażanie opinii o pracy nauczycieli przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.
 4. opiniowanie wprowadzenia przez dyrektora szkoły obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
 5. uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły Podstawowej i programu wychowawczego Gimnazjum.
 6. uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki Szkoły Podstawowej i programu profilaktyki Gimnazjum.
 7. na wniosek dyrektora szkoły zaopiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub organizacje, których celem rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół.
 8. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 9. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Zespołu, zwłaszcza na działalność opiekuńczo - wychowawczą,
 10. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na wspieranie działalności statutowej Zespołu Szkół,
 11. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 12. opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania zajęć dodatkowych.

Rozdział 5: Organizacja Zespołu Szkół

5.1 Postanowienia ogólne

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. Dyrektor szkoły przedstawia arkusz organizacji do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, nieobowiązkowych i dodatkowych uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz konieczność zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Zespole Szkół jest oddział.
2. Jeśli w Zespole Szkół liczba oddziałów jest równa co najmniej 12 oddziałów, Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
3. Za zgodą organu prowadzącego Zespół Szkół, Dyrektor, w ramach posiadanych środków finansowych, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Liczebność oddziałów regulują przepisy nadrzędne.
5. W razie konieczności połączenia oddziałów ze względu na małą liczebność, dzielimy zawsze oddział na najmniej liczny (zapis nie dotyczy klas integracyjnych).
6. Oddziałem kieruje wychowawca.
7. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W klasach IV – VI Szkoły Podstawowej i gimnazjum Dyrektor dzieli oddział na grupy na zasadach opisanych w przepisach nadrzędnych.
10. W klasach I – III Szkoły Podstawowej decyzję o podziale oddziału na grupy na danych zajęciach edukacyjnych podejmuje dyrektor Zespołu szkół w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 28

1. W klasach IV – VI Szkoły Podstawowej i w gimnazjum godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, przerwa między 2 i 3 lekcją trwa 15 minut, przerwa między 5 i 6 lekcją oraz między 6 i 7 lekcją trwa 20 minut.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00.
4. Zajęcia edukacyjne, które nie są zajęciami obowiązkowymi i dodatkowymi mogą być organizowane o godzinie 7.10.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I — III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas przewidziany na te zajęcia.

5.2 Oddziały integracyjne

§ 29

1. W Szkole Podstawowej funkcjonują oddziały integracyjne.
2. O utworzeniu oddziału/oddziałów integracyjnych w danym roku szkolnym decyduje organ prowadzący.
3. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów integracyjnych w Szkole Podstawowej określa załącznik nr 3.

5.3 Oddziały przedszkolne

§ 30

1. W Szkole Podstawowej mogą być organizowane oddziały przedszkolne, w których dzieci pięcioletnie i sześcioletnie mogą odbywać roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. O utworzeniu w danym roku szkolnym w Szkole Podstawowej oddziałów przedszkolnych decyduje organ prowadzący.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej określa załącznik nr 4.

5.4 Formy organizacyjne

§ 31

1. W Szkole Podstawowej organizowane są:
 1. obowiązkowe i nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym,
 2. dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 3. zajęcia o charakterze terapeutyczno-wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających,
 4. zajęcia socjoterapeutyczne organizowane dla uczniów z dysfunkcjami zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
2. Szkoła Podstawowa prowadzi zajęcia wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:

1. koła przedmiotowe,
 2. koła zainteresowań,
 3. szkolne koła sportowe,
 4. zajęcia przygotowujące do sprawdzianu,
 5. gimnastykę korekcyjną,
 6. zajęcia logopedyczne,
 7. integrację sensoryczną,
 8. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2 za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.

§ 32

1. W Gimnazjum organizowane są:
 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym,
 2. nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne,
2. Gimnazjum prowadzi zajęcia wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:
 1. koła przedmiotowe,
 2. koła zainteresowań,
 3. szkolne koła sportowe,
 4. zajęcia przygotowujące do egzaminu po trzeciej klasie gimnazjum,
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2 za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.

§ 33

1. Zespół Szkół stwarza swoim uczniom możliwość realizacji indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady realizacji indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki zawarte są w załączniku nr 5.

§ 34

1. W Zespole Szkół nauczyciele tworzą zespoły.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły klasowe, wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe wynikające z potrzeb i bieżącej działalności Zespołu Szkół.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 Dyrektor tworzy oddzielnie w każdej ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
4. Pracą zespołu kieruje, przewodniczący powołany przez Dyrektora.
5. Zespoły pracują wg planu sporządzanego na dany rok szkolny.
6. Zebrania nauczycieli tworzących zespół odbywają się stosownie do potrzeb i są protokołowane.
7. Wszystkie zespoły współpracują ze sobą w celu jak najskuteczniejszej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.

§ 35

1. Zespół wychowawczy tworzą wszyscy nauczyciele wychowawcy klas oraz pedagog szkolny.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 1. opracowanie tematyki godzin wychowawczych na dany rok szkolny,
 2. omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole i wskazywanie metod ich rozwiązania oraz zapobiegania,
 3. wypracowywanie wniosków lub podejmowanie decyzji w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym sytuacjom, których sprawcą jest uczeń.
 4. współpraca z pedagogiem i psychologiem w celu ustalenia zasad pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla uczniów,
 5. wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej,
 6. regularna współpraca z Dyrektorem w celu opracowaniu tematyki zebrań z rodzicami,

§ 36

1. Zespoły klasowe tworzą wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.
2. Przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca klasy.
3. Do zadań zespołu klasowego należy:
 1. rozpoznanie możliwości intelektualnych i zainteresowań uczniów,
 2. rozpoznanie warunków środowiskowych uczniów,
 3. podejmowanie działań mających na celu integrowanie treści objętych podstawą programową oraz kształcenie umiejętności zawartych w standardach egzaminacyjnych,
 4. systematyczne analizowanie postępów i osiągnięć dydaktycznych uczniów,
 5. wypracowanie najbardziej skutecznych metod oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych na uczniów,
 6. współpraca w celu ułatwienia uczniom osiągnięcia sukcesu:
 - a) ustalenie działań skierowanych na uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) ustalenie działań skierowanych na uczniów uzdolnionych,
 7. ustalanie i realizację doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów,

§ 37

1. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów.
2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 1. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 2. wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny,
 3. opracowanie przedmiotowego systemu ocenia,
 4. okresowe badanie osiągnięć uczniów w zakresie danego przedmiotu lub grupy przedmiotów,
 5. organizowanie konkursów przedmiotowych,
 6. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

7. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia w pomoce dydaktyczne.

§ 38

1. Zespoły problemowo-zadaniowe tworzą nauczyciele wskazani przez dyrektora.
2. Do zadań zespołu problemowo-zadaniowego należy rozwiązanie problemu lub opracowanie zadania przydzielonego każdorazowo przez dyrektora Zespołu Szkół.

5.5 Zasady bezpieczeństwa

§ 39

1. Zespół Szkół dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 1. dyżury nauczycieli i innych pracowników zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 2. prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 3. zwalnianie uczniów za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie lub na osobistą prośbę rodziców,
 4. prowadzenie monitoringu wizyjnego wewnątrz budynku i jego otoczeniu,
 5. zabezpieczenie wejścia do szkoły poprzez dyżur pracownika administracji i weryfikowanie tożsamości osób wchodzących do budynku szkoły,
 6. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia liczby godzin lekcyjnych w każdym dniu,
 7. zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,
 8. przydzielenie liczby opiekunów wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem oraz z uwzględnieniem rodzaju wycieczki, a także specyfiki uczniów danej klasy,
 9. zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych, celem dokonania kontroli technicznej,
 10. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i wymogów ergonomii,
 11. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach,
 12. zapewnienie opieki pielęgniarskiej,
 13. oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach,
 14. zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami i oznakowanie stopni schodów,
 15. szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP.

5.6 Biblioteka

§ 40

1. W Zespole Szkół działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka działa na podstawie regulaminu, który określa m. in. prawa i obowiązki osób przebywających na terenie biblioteki i korzystających ze zbiorów bibliotecznych.
3. Godziny pracy biblioteki szkolnej dostosowane są do potrzeb nauczycieli, uczniów i rodziców.

§ 41

1. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

1. gromadzenie księgozbioru wspomagającego i unowocześniającego proces nauczania i wychowania,
2. wspieranie nauczycieli w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
3. podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły,
4. wspieranie uczniów w przygotowaniu się do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł,
5. czynny udział w działalności opiekuńczej Zespołu Szkół,
6. współpraca ze wszystkimi Organami Zespołu Szkół, a także innymi bibliotekami i instytucjami, których działalność jest zbieżna z działalnością biblioteki,
7. gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

5.7 Świetlica szkolna

§ 42

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole Podstawowej lub Gimnazjum przed zajęciami lub po ich zakończeniu ze względu na czas pracy rodziców, Zespół Szkół organizuje opiekę w świetlicy szkolnej.
2. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców.
3. Pracą świetlicy szkolnej kieruje kierownik.
4. Kierownikiem świetlicy jest nauczyciel zatrudniony w Zespole Szkół, wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkół.
5. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom Szkoły Podstawowej lub Gimnazjum zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do samodzielnej nauki lub rozwoju zainteresowań, wypoczynku i rekreacji.

§ 43

1. Szczegółowe zasady działalności świetlicy w Zespole Szkół zawarte są w załączniku nr 6.

5.8 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna i materialna

§ 44

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu Szkół.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Zespole Szkół polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych tego ucznia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Zespole Szkół rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

6. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół określa załącznik nr 7.

§ 45

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole Szkół polegająca na wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zwozu i planowania kariery zawodowej oraz udzielania informacji w tym zakresie odbywa się zgodnie z Wewnętrzny Systemem Doradztwa Zawodowego, stanowiącym załącznik nr 8.
2. W Zespole Szkół rolę doradcy zawodowego pełni pedagog szkolny.

§ 46

1. W Zespole Szkół uczniowie mogą uzyskać pomoc materialną.
2. Szczegółowe zasady udzielania uczniom Zespołu Szkół pomocy materialnej określa załącznik nr 9.

Rozdział 6: Uczniowie

6.1 Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej

§ 47

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 350 w Warszawie przyjmowani są z urzędu na podstawie ogłoszenia kandydaci zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 350.
2. Dokumentem koniecznym do przyjęcia ucznia do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 350 jest podanie, podpisane przez oboje rodziców / prawnych opiekunów, zawierające: imię i nazwisko, datę urodzenia oraz kandydata, imiona i nazwiska rodziców / prawnych opiekunów kandydata, adres zamieszkania rodziców / prawnych opiekunów i kandydata, adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców / lub prawnych opiekunów kandydata.
3. Kandydaci niezamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 350 do klasy pierwszej przyjmowani są w przypadku, gdy szkoła podstawowa posiada wolne miejsca i przedłożą dokumenty wymienione w pkt 2.
4. Do klas programowo wyższych niż pierwsza Szkoły Podstawowej nr 350 przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły po przedłożeniu następujących dokumentów:
 1. Podanie, podpisane przez oboje rodziców / prawnych opiekunów, zawierające: imię i nazwisko, datę urodzenia kandydata, imiona i nazwiska rodziców / prawnych opiekunów kandydata, adres zamieszkania rodziców / prawnych opiekunów i kandydata, adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców / lub prawnych opiekunów kandydata.
 2. Oryginał świadectwa potwierdzającego promocję do klasy, do której kandydat ubiega się o przyjęcie,
 3. Dokument zawierający ramowy plan nauczania obowiązujący w poprzedniej szkole,
 4. Wykaz ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów uzyskanych w poprzedniej szkole, jeśli zmiana szkoły następuje w ciągu trwania roku szkolnego.
5. O przyjęciu ucznia do klas programowo wyższych niż pierwsza Szkoły Podstawowej nr 350 niezamieszkałego w obwodzie szkoły, decyduje dyrektor po analizie dokumentów wymienionych w ust 4 pkt 1-4 i jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Uczniowie przybywający z zagranicy i zamieszkali w obwodzie szkoły są przyjmowani do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 350 z urzędu.
7. Uczniowie przybywający z zagranicy i zamieszkali w obwodzie szkoły są przyjmowani do klas programowo wyższych niż pierwsza Szkoły Podstawowej nr 350 z urzędu i na podstawie następujących dokumentów:
 1. Podania, podpisanego przez oboje rodziców / prawnych opiekunów, zawierającego: imię i nazwisko, datę urodzenia oraz kandydata, imiona i nazwiska rodziców / prawnych opiekunów kandydata, adres zamieszkania rodziców / prawnych opiekunów i kandydata, adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców / lub prawnych opiekunów kandydata.
 2. Świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły za granicą,
 3. Świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie kolejnego etapu edukacyjnego,

4. Świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ten uczeń ukończył,
 5. Zaświadczenia potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemnego oświadczenia rodziców / prawnych opiekunów dotyczącego sumy lat nauki szkolnej ucznia, jeśli ustalenie sumy lat nauki nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.
8. O przyjęciu ucznia do Szkoły Podstawowej nr 350 w Warszawie przybywającego z zagranicy i niezamieszkałego w obwodzie szkoły, decyduje dyrektor szkoły po analizie dokumentów wymienionych w ust 7 pkt 1-5 i jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

6.2 Zasady rekrutacji do gimnazjum

§ 48

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Do klasy drugiej lub trzeciej Gimnazjum nr 85 w Warszawie przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły po przedłożeniu następujących dokumentów:
 1. Podanie, podpisane prze oboje rodziców / prawnych opiekunów, zawierające: imię i nazwisko, datę urodzenia kandydata, imiona i nazwiska rodziców / prawnych opiekunów kandydata, adres zamieszkania rodziców / prawnych opiekunów i kandydata, adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców / lub prawnych opiekunów kandydata.
 2. Oryginał świadectwa potwierdzającego promocję do klasy, do której kandydat ubiega się o przyjęcie,
 3. Dokument zawierający ramowy plan nauczania obowiązujący w poprzedniej szkole,
 4. Wykaz ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów uzyskanych w poprzedniej szkole, jeśli zmiana szkoły następuje w ciągu trwania roku szkolnego.
5. O przyjęciu ucznia do klasy drugiej lub trzeciej Gimnazjum nr 85 w Warszawie niezamieszkałego w obwodzie Gimnazjum nr 85, decyduje dyrektor szkoły po analizie dokumentów wymienionych w ust 4 pkt 1-4 i jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Uczniowie przybywający z zagranicy i zamieszkali w obwodzie szkoły są przyjmowani do Gimnazjum nr 85 z urzędu i na podstawie następujących dokumentów:
 1. Podania, podpisanego prze oboje rodziców / prawnych opiekunów, zawierającego: imię i nazwisko, datę urodzenia oraz kandydata, imiona i nazwiska rodziców / prawnych opiekunów kandydata, adres zamieszkania rodziców / prawnych opiekunów i kandydata, adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców / lub prawnych opiekunów kandydata.
 2. Świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły za granicą,
 3. Świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie kolejnego etapu edukacyjnego,
 4. Świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ten uczeń ukończył,

5. Zaświadczenia potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemnego oświadczenia rodziców / prawnych opiekunów dotyczącego sumy lat nauki szkolnej ucznia, jeśli ustalenie sumy lat nauki nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.
7. O przyjęciu ucznia do Gimnazjum nr 85 w Warszawie przybywającego z zagranicy i niezamieszkałego w obwodzie Gimnazjum nr 85, decyduje dyrektor szkoły po analizie dokumentów wymienionych w ust 6 pkt 1-5 i jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

6.3 Obowiązki Ucznia

§ 49

1. Uczeń Zespołu Szkół ma obowiązek:
 1. przestrzegać statutu szkoły i innych regulaminów określających funkcjonowanie szkoły,
 2. posiadać dzienniczek ucznia,
 3. regularnie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie,
 4. w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
 5. systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zlecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
 6. przedstawić w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności, zawierające dokładne daty nieobecności,
 7. systematycznie i rzetelnie pracować nad własnym rozwojem, zapewniając dobre przygotowanie się do życia w nowoczesnym społeczeństwie oraz do spełniania w nim roli świadomego i twórczego obywatela,
 8. sumiennie wykonywać przydzielone lub dobrowolnie przyjęte na siebie zadania,
 9. dbać o własny honor i dobre imię swojej szkoły,
 10. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych ludzi,
 11. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 12. w czasie pobytu w szkole zachowywać się w sposób nie zagrażający zdrowiu własnemu i zdrowiu innych,
 13. podczas zajęć przewidzianych planem lekcji nie opuszczać terenu szkoły,
 14. pilnować własnego mienia i dbać o powierzone mu mienie społeczne,
 15. nosić na co dzień schludny strój zasłaniający ramiona, brzuch i bielizną oraz przestrzegać estetyki wyglądu,
 16. nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych, innych dni wyznaczonych przez wychowawcę lub dyrektora oraz podczas wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym,
 17. przestrzegać obowiązku zmiany obuwia,
 18. wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia telekomunikacyjne podczas pobytu na terenie szkoły. Z urządzeń tych uczeń może korzystać wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela, nie naruszając przy tym niczyjego poczucia bezpieczeństwa i prywatności,
 19. przestrzegać zakazu palenia papierosów, używania, propagowania i rozpowszechniania środków odurzających, picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwości na terenie szkoły oraz na imprezach organizowanych na terenie szkoły,

6.4 Prawa Ucznia

§ 50

1. Uczeń ma prawo do:
 1. informacji związanych z przepisami regulującymi funkcjonowanie szkoły,
 2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 3. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
 4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 5. opieki wychowawczej i zapewnienia poczucia bezpieczeństwa,
 6. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym wolności i dobra innych osób,
 7. ochrony swojej prywatności,
 8. rozwijania swych zainteresowań i zdolności,
 9. pomocy w przypadku trudności w nauce,
 10. uczestnictwa w zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie szkoły,
 11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
 12. uczestnictwa w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych organizowanych na terenie szkoły,
 13. korzystania z poradnictwa wychowawczo – zawodowego,
 14. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Zespołu Szkół,
 15. sprawiedliwej, jawnej, systematycznej, umotywowanej i przeprowadzanej na podstawie znanych kryteriów oceny stanu wiedzy, umiejętności i zachowania,
 16. odwołania się od oceny, o której mowa w pkt 15, na zasadach określonych w przepisach nadrzędnych,
 17. informacji co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
 18. wyjścia ze szkoły przed zakończeniem w danym dniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, po przedłożeniu wychowawcy klasy lub zastępcy dyrektora szkoły, pisemnego zwolnienia od rodziców. Zwolnienie musi być napisane na oddzielnej kartce, którą wychowawca zachowuje w swojej dokumentacji.
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Zespół Szkół zapewnia opiekę psychologa, pedagoga, logopedy, terapeuty oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 51

1. W pierwszym dniu, po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo nie odrobić pisemnych prac domowych. W tym czasie zwolniony jest z odpowiedzi ustnych, kartkówki i prac klasowych.
2. Uczniowie nie są pytani i nie piszą kartkówki oraz prac klasowych bezpośrednio po kilkudniowej lub całodziennej wycieczce szkolnej.

§ 52

1. Udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest brana pod uwagę przy ocenianiu zachowania.

2. Wpis na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum dotyczący działalności wolontariackiej otrzymuje uczeń, który spełnia warunki określone w pkt 1 i 2 lub pkt 1 i 3:
 1. jest członkiem szkolnego wolontariatu przez okres co najmniej jednego roku szkolnego,
 2. uczestniczył w co najmniej 3 akcjach wolontariackich organizowanych w szkole lub przez inne instytucje i posiada wówczas odpowiednie zaświadczenie wydane przez te instytucje potwierdzające udział w akcjach,
 3. prowadzi w okresie co najmniej jednego roku szkolnego działalność wolontariacką poza szkołą potwierdzoną zaświadczeniem lub oświadczeniem osoby lub firmy, na rzecz której działa.
3. O szczegółach i charakterze działań wolontariackich uczniowie są informowani na początku każdego roku szkolnego przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Wolontariatu.

§ 53

1. W przypadku naruszenia praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły.
2. Skarga, o której mowa w pkt 1 ma formę pisemną lub ustną.
3. Dyrektor ma obowiązek wysłuchania ucznia lub jego rodziców i, po konsultacji z wychowawcą lub innym nauczycielem, udzielenia odpowiedzi na skargę w ciągu 30 dni. Forma odpowiedzi jest taka sama jak forma złożonej skargi.
4. Jeśli prawa naruszył dyrektor, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Kuratora Oświaty.

6.5 Kary

§ 54

1. Za nieprzestrzeganie przepisów szkolnych zawartych w Statucie lub innych regulaminach, uczeń podlega karze.
2. W szczególności uczeń może otrzymać karę za:
 1. niewywiązywanie się ze swoich obowiązków uczniowskich,
 2. łamanie zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
 3. używanie niewłaściwego lub wulgarnego słownictwa,
 4. stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec członków społeczności szkolnej,
 5. naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych członków społeczności szkolnej
 6. makijaż, niestosowny ubiór, fryzurę,
 7. zaśmiecanie pomieszczeń szkolnych,
 8. niezmiękanie obuwia,
 9. dewastację mienia szkoły,
 10. przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji,
 11. używanie bez zgody nauczyciela telefonu komórkowego lub innych urządzeń telekomunikacyjnych,
 12. za korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych w sposób naruszający poczucie bezpieczeństwa i prywatność innych osób,

13. zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu albo skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla siebie oraz dla członków społeczności szkolnej,
14. samowolne opuszczenie terenu szkoły,
15. wagary,
16. posiadanie przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu swojemu oraz członków społeczności szkolnej,
17. posiadanie papierosów, alkoholu lub innych środków odurzających,
18. palenie papierosów, picie alkoholu, odurzanie się środkami narkotycznymi,
19. przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
20. rozprowadzanie papierosów, alkoholu lub innych środków odurzających,
21. kradzież,
22. wyłudzenie, szantaż, przekupstwo,
23. kłamstwo,
24. wprowadzanie nieznanymi osobami na teren szkoły bez zgody dyrekcji,
25. fałszowanie dokumentów szkolnych lub podpisów,
26. zniesławienie szkoły.

§ 55

1. Kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
2. Za czyn podlegający karze uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z obowiązującym systemem oceny zachowania, zawartym w Zasadach Oceniania Zachowania, załącznik 11a, 11b.
3. Uczeń, z zastrzeżeniem pkt 2, może być ukarany:
 - a) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy,
 - b) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - c) wezwaniem rodziców do szkoły,
 - d) pracą społeczną na rzecz szkoły,
 - e) zawieszeniem w prawie do uczestnictwa w zajęciach dodatkowych na okres od jednego do dziesięciu miesięcy,
 - f) zawieszeniem w prawie do udziału w wycieczkach lub wyjściach szkolnych na okres od jednego do dziesięciu miesięcy,
 - g) zawieszeniem w prawie do udziału w imprezach organizowanych przez szkołę na okres od jednego do dziesięciu miesięcy,
 - h) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - i) przeniesieniem do klasy równoległej w szkole macierzystej,
 - j) skierowaniem stosownego pisma na policję lub do sądu rodzinnego.
4. O zastosowanej karze, wymienionej w pkt 3, ust. 1 – 10, wychowawca lub inny nauczyciel powiadamia rodziców.
5. Stosowanie kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 56

1. Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej lub innego gimnazjum w przypadku:
 1. rażącego naruszenia obowiązujących w szkole przepisów,
 2. popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu Karnego, jeżeli dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub pracowników albo ma demoralizujący wpływ na innych członków społeczności szkolnej.

2. Jeżeli uczeń, niepodlegający obowiązkowi szkolnemu, ma demoralizujący wpływ na innych członków społeczności szkolnej albo dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub pracowników, dyrektor może w drodze decyzji, skreślić takiego ucznia z listy uczniów, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 57

1. Od wymierzonej uczniowi kary wymienionej w § 55 pkt 3 przysługuje odwołanie.
2. Odwołanie w formie pisemnej może złożyć uczeń lub jego rodzice.
3. Odwołanie wymaga uzasadnienia.
4. Odwołanie składa się do dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzonej karze.
5. Odwołanie rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 1. pedagog szkolny jako przewodniczący,
 2. dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
7. Decyzja komisji jest ostateczna.

6.6 Nagrody

§ 58

1. Za pozytywną postawę, godną naśladowania, uczeń otrzymuje punkty dodatnie zgodnie z obowiązującym systemem oceny zachowania, zawartym w Zasadach Oceniania Zachowania, załącznik 11a, 11b.
2. Za bardzo dobre wyniki w nauce, sporcie, sukcesy w olimpiadach przedmiotowych i konkursach oraz za zaangażowanie w pracę samorządową i społeczną, uczniom przyznawane są wyróżnienia i nagrody.
3. O przyznanie wyróżnienia lub nagrody dla ucznia wnioskuje wychowawca klasy, dyrektor, rada Rodziców lub samorząd uczniowski.

§ 59

1. Rodzaje przyznawanych uczniom nagród i wyróżnień:
 1. list pochwalny do rodziców,
 2. dyplom wzorowego ucznia,
 3. dyplom,
 4. stypendium za wyniki w nauce,
 5. stypendium sportowe,
 6. nagroda książkowa,
 7. nagroda rzeczowa,
 8. nagroda pieniężna,
 9. tytuł najlepszego ucznia roku,
 10. odznaka wzorowego ucznia,
 11. „złota tarcza absolwenta”
2. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje rodziców.

3. Zasady przyznawania odznaki wzorowego ucznia określa regulamin stanowiący załącznik nr 13.
4. Zasady przyznawania wyróżnienia „Złota tarcza absolwenta” określa regulamin stanowiący załącznik nr 14.

Rozdział 7: Wewnątrzszkolne ocenianie

7.1 Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 60

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz formułowaniu oceny. Dokonuje się tego w odniesieniu do wymagań edukacyjnych – wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.
 - 1a. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym statucie.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 1. poinformowanie ucznia o poziomie jego edukacyjnych osiągnięć i postępach w tym zakresie,
 2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 3. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 4. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 6. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
3. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 2. ustalenie kryteriów oceny zachowania,
 3. ustalenie szczegółowych zasad ocenia z poszczególnych przedmiotów (PSO),
 4. ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 6. przeprowadzanie egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych, poprawkowych,
 7. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 8. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 61

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić podczas zebrań z rodzicami lub podczas spotkania indywidualnego w terminie ustalonym przez rodziców i nauczyciela.

§ 61a

1. Ocenianie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 1. Ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oceniamy zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania po dostosowaniu wymagań edukacyjnych ustalonych dla niego.
 2. Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla danego ucznia muszą być zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno Terapeutycznym lub dokumentacji organizującej pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 3. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a) – c), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Przedłużenie okresu nauki.
 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach I placówkach oraz zgody rodziców ucznia.

3. Decyzję o której mowa w ust. 2 pkt 2 podejmuje się nie później niż:
 - a) w przypadku szkoły podstawowej – do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VI;
 - b) w przypadku gimnazjum oraz szkoły ponadgimnazjalnej – do końca lutego w ostatnim roku nauki w gimnazjum lub szkole ponadgimnazjalnej.

7.2 Ocenianie na pierwszym etapie edukacyjnym

§ 62

1. Zasady oceniania osiągnięć dydaktycznych
 1. Najważniejszym celem edukacji wczesnoszkolnej jest zapewnienie każdemu dziecku warunków optymalnego rozwoju, wśród których mieści się również ocenianie osiągnięć ucznia.
 2. Ocena w klasach I –III ma funkcję:
 - a) informacyjną (co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, co potrafi, jak kontroluje to co robi, jaki był wkład jego pracy)
 - b) korekcyjną (co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty)
 - c) motywującą (zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwości osiągnięcia sukcesu oraz dodaje dziecku wiary we własne siły).
 2. W procesie oceniania brane są pod uwagę następujące aspekty:
 1. indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego
 2. stopień opanowania materiału edukacyjnego
 3. stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności
 4. umiejętność stawiania pytań, formułowania i rozwiązywania problemów
 5. postępy dziecka w rozwoju społeczno-emocjonalnym
 6. osobiste sukcesy dziecka
 3. Oceniane obszary edukacji: polonistyczna, matematyczna, przyrodnicza, społeczna, muzyczna, plastyczna, techniczna, wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna, edukacja szachowa (klasa I i II), język angielski, zajęcia komputerowe.
 4. W procesie oceniania stosuje się ocenę opisową:
 1. bieżącą
 2. śródroczną
 3. roczną
 5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych. Informację te mają pomóc uczniowi w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 6. Ustala się następujący sposób oceniania bieżącego na etapie edukacji wczesnoszkolnej:
 1. w okresie adaptacyjnym uczniowie klasy pierwszej, w I semestrze informowani są o bieżących postępach w sposób ustalony przez nauczyciela i podany do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych);
 2. w pozostałych okresach edukacji wczesnoszkolnej oceny bieżące są przedstawiane w formie oceny opisowej.
-

7. Ocenianie bieżące w klasach I –III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
8. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia w klasach I – III jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
9. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
10. W klasach I –III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
11. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I –III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowych dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Wykaz ocen bieżących jest do wglądu w dzienniku elektronicznym.
13. Na podstawie obserwacji i ocen bieżących nauczyciel klas I-III dokonuje oceny śródrocznej oraz oceny rocznej.
14. Ocena śródroczna sporządzana jest w formie karty oceny opisowej. Wynikiem procesu oceniania opisowego jest rzetelna charakterystyka ucznia przeznaczona dla niego samego i jego rodziców (prawnych opiekunów). Informuje o tym, jak dziecko funkcjonuje w szkole, które umiejętności już opanowało, które trzeba doskonalić, a które jeszcze się nie ujawniły.
15. Roczna ocena opisowa ukazuje efekty pracy ucznia w ciągu całego roku szkolnego, jest podsumowaniem poziomu osiągniętych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej. Sporządzona jest w formie Świadectwa Szkolnego.
16. Ocena opisowa na zakończenie pierwszego etapu kształcenia szczegółowo określa poziom nabytych przez ucznia kompetencji w klasach I-III.

§ 63

1. Ocena zachowania uczniów klas I-III.
 1. Ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
 2. Ocenę zachowania ustala nauczyciel-wychowawca, uwzględniając w tej sprawie opinię innych pracowników szkoły.
 3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
 4. Ocena zachowania w klasach I-III obejmuje następujące postawy społeczno-emocjonalne:
 - a) kulturę osobistą
 - b) kontakty koleżeńskie
 - c) umiejętność pracy w zespole
 - d) udzielanie pomocy innym
 - e) poprawne reagowanie w sytuacjach konfliktowych

- f) panowanie nad własnymi emocjami
 - g) poszanowanie własności osobistej i społecznej
 - h) punktualność, obowiązkowość i samodzielność
 - i) angażowanie się w działania na rzecz klasy i szkoły
 - j) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć i wyjść poza szkołę
 - k) kulturalne zachowanie się podczas przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych
 - l) przestrzeganie regulaminu klasowego i szkolnego.
 - m) noszenie obowiązkowego regulaminowego stroju szkolnego
 - n) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
7. Uczeń klas I-III otrzymuje także bieżącą ocenę swojego zachowania.
 8. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwołania się od oceny.
 10. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.

§ 64

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów klas I – III przeprowadza się pod koniec I semestru nauki.
2. Uczeń otrzymuje ocenę opisową zawierającą opis jego zachowania i osiągnięć
3. Opisu zachowania ucznia dokonuje wychowawca na podstawie obserwacji jego zachowania oraz samooceny dziecka.
4. Opis osiągnięć ucznia klas I – III odbywa się na podstawie obserwacji jego pracy, ocen bieżących wystawionych za poszczególne osiągnięcia oraz na podstawie analizy okresowych testów wiedzy i umiejętności.

§ 65

1. Promowanie uczniów klas I-III
 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, na podstawie rocznej oceny opisowej.
 2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 3. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 4. Na zakończenie I etapu edukacyjnego, czyli po klasie III, uczniom z najwyższą oceną zachowania i z bardzo dobrymi wynikami w nauce z poszczególnych edukacji przyznawany jest tytuł „Wzorowego Ucznia”. Nie przyznaje się takiego tytułu po klasie I i II edukacji wczesnoszkolnej.
 5. Uczeń wyróżniony otrzymuje dyplom i nagrodę książkową.

§ 66

1. Formy dokumentowania szkolnych umiejętności dziecka
 1. Segregatory z pracami pisemnymi takimi jak: karty pracy, opowiadania, notatki, pisanie z pamięci i ze słuchu, zadania z matematyki, prace plastyczne itp.
 2. Pisemne informacje o postępach dziecka dla rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sposób udostępniania prac uczniów oraz innej dokumentacji:
 1. Sprawdzone, ocenione i opatrzone komentarzem kartkówki i prace klasowe uczniowie zanoszą do domu w celu umożliwienia rodzicom swobodnego wglądu do pracy.
 2. O fakcie przekazania uczniom kartkówki lub pracy klasowej w celu umożliwienia rodzicom swobodnego wglądu do pracy nauczyciel niezwłocznie informuje rodziców poprzez wysłanie stosownej wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego
 3. Rodzice (prawni opiekunowie) czytają informacje i oglądają prace znajdujące się w segregatorze ich dziecka (podczas comiesięcznych spotkań z nauczycielem - wychowawcą).

§ 66a

1. W stosunku do ucznia posiadającego opinię lekarza wskazującą jakich ćwiczeń ten uczeń nie może wykonywać i przez jaki okres, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza.
2. Nauczyciel zapoznaje ucznia i jego rodziców z dostosowanymi wymaganiami edukacyjnymi w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania decyzji dyrektora o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń i w określonym czasie.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen śródrocznych i rocznych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że opisowa roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub opisowa roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
1. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1, zgłasza się od dnia ustalenia opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że opisowa roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub opisowa roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 1. w przypadku opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala opisową roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 2. w przypadku opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala opisową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Komisja, o której mowa w pkt 3, ustala opisową roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub opisową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1.
4. Skład komisji, o której mowa w pkt 3 oraz wymaganą dokumentację z jej prac określają przepisy nadrzędne.

7.3 Ocenianie na drugim etapie edukacyjnym

§ 69

1. W szkole podstawowej stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 1. jednogodzinne pisemne prace klasowe,
 2. kartkówki,
 3. próbny test szóstoklasisty,
 4. prace domowe,
 5. referaty,
 6. prezentacje, projekty,
 7. odpowiedzi ustne,
 8. ćwiczenia praktyczne,
 9. aktywność na lekcji,
2. Ocenie podlegają:
 10. przygotowanie do lekcji,
 11. wypowiedzi ustne i pisemne,
 12. aktywność w czasie lekcji,
 13. zeszyt, zeszyt ćwiczeń,
 14. prace domowe,
 15. działania dodatkowe, ponadstandardowe na rzecz własnego rozwoju.
 16. elementy specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.

§ 70

1. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:
 1. stopień celujący - 6,
 2. stopień bardzo dobry – 5,
 3. stopień dobry – 4,
 4. stopień dostateczny – 3,
 5. stopień dopuszczający – 2,
 6. stopień niedostateczny – 1.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się według skali, o której mowa w pkt 1, rozszerzając ją poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej znaku „+”,
3. Bieżące oceny cząstkowe ustala się według powyższej skali, o której mowa w pkt 1, rozszerzając ją poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej, znaków „+” albo „-”, a do oceny niedostatecznej znaku „+”.
4. Bieżącym ocenom cząstkowym przypisuje się wagi o wartości 1 albo 2 z zast. pkt 5.
5. W klasie czwartej wszystkie oceny mają wagę 1.
6. Minimalna liczba ocen cząstkowych w jednym okresie wynosi:
 - 4 – z przedmiotów, które odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu,
 - 5 – z przedmiotów, które odbywają się więcej niż dwa razy w tygodniu.
7. Szczegółowe zasady ocenia osiągnięć edukacyjnych uczniów z danego przedmiotu zawarte są w **Przedmiotowych Systemach Oceniania**.

8. Przedmiotowe Systemy Oceniania uwzględniają specyfikę przedmiotu, indywidualne koncepcje dydaktyczne nauczycieli. Określają, jakie formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są najważniejsze. Określają zasady wystawiania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Nauczyciel, wystawiając uczniowi ocenę inną niż z kartkówki i pracy klasowej, ustnie informuje ucznia co zrobił dobrze, a nad czym powinien pracować i w jaki sposób.
11. Do każdej oceny wstawionej do dziennika elektronicznego, nauczyciel dołącza komentarz, jaki obszar wiadomości i umiejętności podlegał ocenie.

§ 71

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 1. posiadał pełną wiedzę i opanował wszystkie umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela do realizacji w danej klasie,
 2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych określonych w podstawie programowej i uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela do realizacji w danej klasie, a także proponuje rozwiązania nietypowe i wykraczające poza program nauczania,
 3. uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej,
 4. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 3. potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji,
 4. łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz poprawnie stosuje ją w nowych sytuacjach,
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone,
 2. samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu codziennym.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 2. posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe,
 3. rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 1. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, ale braki nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,

2. rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 1. Nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 2. Nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

§ 72

1. Kartkówki sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z trzech ostatnich tematów. Czas trwania kartkówki nie przekracza 20 minut.
2. O planowanej pracy klasowej nauczyciel powiadamia uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa.
4. Dopuszcza się jedną pracę klasową w tym samym dniu i nie więcej niż trzy w tym samym tygodniu.
5. Prace klasowe nauczyciel ocenia i omawia z uczniami na lekcji w terminie nie przekraczającym czternastu dni roboczych, licząc od dnia napisania tej pracy, nie licząc dni niezdolności nauczyciela do pracy.
6. Sprawdzone, ocenione i opatrzone komentarzem kartkówki i prace klasowe są przedstawiane uczniom do wglądu podczas lekcji,
7. Sprawdzone, ocenione i opatrzone komentarzem kartkówki i prace klasowe uczniowie zanoszą do domu w celu umożliwienia rodzicom swobodnego wglądu do pracy.
8. O fakcie przekazania uczniom kartkówki lub pracy klasowej w celu umożliwienia rodzicom swobodnego wglądu do pracy nauczyciel niezwłocznie informuje rodziców poprzez wysłanie stosownej wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 73

1. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
 1. wzorowe,
 2. bardzo dobre,
 3. dobre,
 4. poprawne,
 5. nieodpowiednie,
 6. naganne.
 2. Ocena zachowania uwzględnia:
 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 7. okazywanie szacunku innym osobom;
 8. udział w życiu klasy, szkoły, środowiska oraz działania na rzecz własnego rozwoju.
 3. Na początku każdego semestru uczeń, z zastrzeżeniem pkt 10, otrzymuje 100 punktów.
-

4. W ciągu semestru uczeń może zwiększyć lub zmniejszyć liczbę punktów.
5. (uchylony)
6. Proponowaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia oraz uwzględniając ocenę proponowaną przez system Librus, wynikająca z uzyskanej liczby punktów.
- 6a. Uczeń może ubiegać się o poprawę oceny śródrocznej lub rocznej z zachowania o jeden stopień wyższą od proponowanej przez nauczyciela.
- 6b. Na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna Dyrektor powołuje zespół nauczycieli i uczniów, którzy podczas dyskusji przedkładają argumenty za lub przeciw podwyższeniu oceny z zachowania.
- 6c. W skład zespołu wchodzi:
 1. wychowawca klasy
 2. troje nauczycieli uczących w danej klasie
 3. vice dyrektor
 4. pedagog lub psycholog szkolny
 5. dwoje przedstawicieli uczniów danej klasy
- 6d. Ostateczną decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca.
7. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów dodatnich i ujemnych są określone w Zasadach Oceniania Zachowania, załącznik 11a.
8. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.
9. Do każdej liczby punktów dodatnich lub ujemnych wstawionych do dziennika elektronicznego, nauczyciel dołącza komentarz dotyczący sytuacji, która polegała ocenie.

§ 74

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele przedmiotów na pierwszych lekcjach informują uczniów o:
 1. wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 2. szczegółowych zasadach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej lub rocznej z przedmiotu.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów o:
 1. zasadach oceniania zachowania,
 2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej lub rocznej z zachowania.
3. Wychowawca klasy podczas pierwszego zebrania zapoznaje rodziców z zasadami oceny zachowania uczniów i ogólnymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 75

1. Uczeń całkowicie zwolniony z ćwiczenia na lekcjach wychowania fizycznego jest zobowiązany do przebywania na lekcji pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. W stosunku do ucznia posiadającego opinię lekarza wskazującą jakich ćwiczeń ten uczeń nie może wykonywać i przez jaki okres, nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego zapoznaje ucznia i jego rodziców z dostosowanymi wymaganiami edukacyjnymi w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania decyzji dyrektora o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń i w określonym czasie.

§ 76

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania. Dokonuje się tego, stosując przyjętą skalę ocen.
2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny z zachowania.
3. Nie później niż na dziesięć dni przed klasyfikacją śródroczną albo roczną nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wpisuje je do dziennika elektronicznego.
4. Nie później niż na dziesięć dni przed klasyfikacją śródroczną albo roczną wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania i wpisuje je do dziennika elektronicznego.
5. Przewidywane śródroczne albo roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciele podają do wiadomości uczniom podczas lekcji z danego przedmiotu, a przewidywaną śródroczną albo roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wychowawca podaje podczas godziny wychowawczej.
6. Wpisanie przez nauczyciela do dziennika elektronicznego przewidywanej klasyfikacyjnej oceny śródrocznej albo rocznej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej albo rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, uznaje się za wystarczającą formę poinformowania rodziców.
7. Po podaniu przez nauczyciela do wiadomości uczniów i rodziców przewidywanej śródrocznej albo rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej albo rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, na wniosek ucznia lub jego rodzica, nauczyciel określa możliwość i formę poprawy tej oceny.
 - 7a. Uczeń może ubiegać się o poprawę oceny śródrocznej lub rocznej o jeden stopień wyższą od proponowanej przez nauczyciela.
 - 7b. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 1. uzyskanie w ciągu okresu z prac klasowych i testów ocen nie niższych od oceny o którą uczeń się ubiega

2. napisanie testu lub wykonanie prac z zakresu obowiązującego materiału na ocenę nie niższą o jaką ubiega się uczeń
 3. uzyskanie co najmniej połowy ocen cząstkowych równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń
 4. frekwencja na zajęciach nie niższa niż 80%
8. Ostateczne śródroczne albo roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są wystawiane najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacją.
 9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel stosując zasady określone w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
 10. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki obie oceny z obu zajęć edukacyjnych są umieszczane na świadectwie szkolnym.

§ 77

1. Ustaloną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną na koniec pierwszego okresu, uczeń powinien zaliczyć w ciągu pierwszych czterech tygodni następnego okresu. Zaliczenie odbywa się w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Zaliczenie wyraża się stopniem w przyjętej skali ocen.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego.

§ 77a

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Komisja, o której mowa w pkt 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1.
5. Skład komisji, o której mowa w pkt 3 oraz wymaganą dokumentację z jej prac określają przepisy nadrzędne.

7.4 Ocenianie na trzecim etapie edukacyjnym

§ 78

1. W gimnazjum stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 1. jednogodzinne i dwugodzinne pisemne prace klasowe,
 2. kartkówki,
 3. próbny egzamin gimnazjalny,
 4. prace domowe,
 5. referaty,
 6. prezentacje, projekty,
 7. odpowiedzi ustne,
 8. ćwiczenia praktyczne,
 9. aktywność na lekcji,
2. Ocenie podlegają:
 1. przygotowanie do lekcji,
 2. wypowiedzi ustne i pisemne,
 3. aktywność w czasie lekcji,
 4. zeszyt, zeszyt ćwiczeń,
 5. prace domowe,
 6. działania dodatkowe, ponadstandardowe na rzecz własnego rozwoju.
 7. elementy specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.

§ 79

1. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:
 1. stopień celujący - 6,
 2. stopień bardzo dobry – 5,
 3. stopień dobry – 4,
 4. stopień dostateczny – 3,
 5. stopień dopuszczający – 2,
 6. stopień niedostateczny – 1.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się według skali, o której mowa w pkt 1, rozszerzając ją poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej znaku „+”,
3. Bieżące oceny cząstkowe ustala się według powyższej skali, o której mowa w pkt 1, rozszerzając ją poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej, znaków „+” albo „-”, a do oceny niedostatecznej znaku „+”.
4. Bieżącym ocenom cząstkowym przypisuje się wagi o wartości 1 albo 2 albo 3.
5. Minimalna liczba ocen cząstkowych w jednym okresie wynosi:
 - 3 – z przedmiotów, które odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu,
 - 4 – z przedmiotów, które odbywają się więcej niż dwa razy w tygodniu.
6. Szczegółowe zasady ocenia osiągnięć edukacyjnych uczniów z danego przedmiotu zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
7. Przedmiotowe Systemy Oceniania uwzględniają specyfikę przedmiotu, indywidualne koncepcje dydaktyczne nauczycieli. Określają, jakie formy sprawdzania osiągnięć

edukacyjnych uczniów są najważniejsze. Określają zasady wystawiania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Nauczyciel, wystawiając uczniowi ocenę inną niż z kartkówki i pracy klasowej, ustnie informuje ucznia co zrobił dobrze, a nad czym powinien pracować i w jaki sposób.
10. Do każdej oceny wstawionej do dziennika elektronicznego, nauczyciel dołącza komentarz, jaki obszar wiadomości i umiejętności podlegał ocenie.

§ 80

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 1. posiadał pełną wiedzę i opanował wszystkie umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania przyjętym przez nauczyciela do realizacji w danej klasie,
 2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych określonych w podstawie programowej i uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela do realizacji w danej klasie, a także proponuje rozwiązania nietypowe i wykraczające poza program nauczania,
 3. uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej,
 4. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
 2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 3. potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji,
 4. łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz poprawnie stosuje ją w nowych sytuacjach,
 3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone,
 2. samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu codziennym.
 4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 2. posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe,
 3. rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności.
 5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 1. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, ale braki nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
 2. rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności
-

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 1. nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 2. nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

§ 81

1. Kartkówki sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z trzech ostatnich tematów. Czas trwania kartkówki nie przekracza 20 minut.
2. O planowanej pracy klasowej nauczyciel powiadamia uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa.
4. Dopuszcza się jedną pracę klasową w tym samym dniu i nie więcej niż trzy w tym samym tygodniu.
5. Prace klasowe nauczyciel ocenia i omawia z uczniami na lekcji w terminie nie przekraczającym czternastu dni roboczych, licząc od dnia napisania tej pracy, nie licząc dni niezdolności nauczyciela do pracy.
6. Sprawdzone, ocenione i opatrzone komentarzem kartkówki i prace klasowe są przedstawiane uczniom do wglądu podczas lekcji,
7. Sprawdzone, ocenione i opatrzone komentarzem kartkówki i prace klasowe uczniowie zanoszą do domu w celu umożliwienia rodzicom swobodnego wglądu do pracy.
8. O fakcie przekazania uczniom kartkówki lub pracy klasowej w celu umożliwienia rodzicom swobodnego wglądu do pracy nauczyciel niezwłocznie informuje rodziców poprzez wysłanie stosownej wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 82

1. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
 1. wzorowe,
 2. bardzo dobre,
 3. dobre,
 4. poprawne,
 5. nieodpowiednie,
 6. naganne.
 2. Ocena zachowania uwzględnia:
 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 7. okazywanie szacunku innym osobom;
 8. udział w życiu klasy, szkoły, środowiska oraz działania na rzecz własnego rozwoju.
 3. Na początku każdego semestru uczeń, z zastrzeżeniem pkt 10, otrzymuje 100 punktów.
 4. W ciągu semestru uczeń może zwiększyć lub zmniejszyć liczbę punktów.
-

5. (uchulony)
6. Proponowaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia oraz uwzględniając ocenę proponowaną przez system Librus, wynikająca z uzyskanej liczby punktów.
- 6a. Uczeń może ubiegać się o poprawę oceny śródrocznej lub rocznej z zachowania o jeden stopień wyższą od proponowanej przez nauczyciela.
- 6b. Na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna Dyrektor powołuje zespół nauczycieli i uczniów, którzy podczas dyskusji przedkładają argumenty za lub przeciw podwyższeniu oceny z zachowania
- 6c. W skład zespołu wchodzi:
 1. wychowawca klasy
 2. troje nauczycieli uczących w danej klasie
 3. wicedyrektor
 4. pedagog lub psycholog szkolny
 5. dwoje przedstawicieli uczniów danej klasy
- 6d. Ostateczną decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca
7. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów dodatnich i ujemnych są określone w zawartym w Zasadach Oceniania Zachowania, załącznik 11b.
8. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.
9. Do każdej liczby punktów dodatnich lub ujemnych wstawionych do dziennika elektronicznego, nauczyciel dołącza komentarz dotyczący sytuacji, która polegała ocenie.

§ 83

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele przedmiotów na pierwszych lekcjach informują uczniów o:
 1. wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 2. szczegółowych zasadach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej lub rocznej z przedmiotu.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów o:
 1. zasadach oceniania zachowania,
 2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej lub rocznej z zachowania.
3. Wychowawca klasy podczas pierwszego zebrania zapoznaje rodziców z zasadami oceny zachowania uczniów i ogólnymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 84

1. Uczeń całkowicie zwolniony z ćwiczenia na lekcjach wychowania fizycznego jest zobowiązany do przebywania na lekcji pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2. W stosunku do ucznia posiadającego opinię lekarza wskazującą jakich ćwiczeń ten uczeń nie może wykonywać i przez jaki okres, nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego zapoznaje ucznia i jego rodziców z dostosowanymi wymaganiami edukacyjnymi w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania decyzji dyrektora o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń i w określonym czasie.

§ 85

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania. Dokonuje się tego, stosując przyjętą skalę ocen.
 2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny z zachowania.
 3. Nie później niż na dziesięć dni przed klasyfikacją śródroczną albo roczną nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wpisuje je do dziennika elektronicznego.
 4. Nie później niż na dziesięć dni przed klasyfikacją śródroczną albo roczną wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania i wpisuje je do dziennika elektronicznego.
 5. Przewidywane śródroczne albo roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciele podają do wiadomości uczniom podczas lekcji z danego przedmiotu, a przewidywaną śródroczną albo roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wychowawca podaje podczas godziny wychowawczej.
 6. Wpisanie przez nauczyciela do dziennika elektronicznego przewidywanej klasyfikacyjnej oceny śródrocznej albo rocznej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej albo rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, uznaje się za wystarczającą formę poinformowania rodziców.
 7. Po podaniu przez nauczyciela do wiadomości uczniów i rodziców przewidywanej śródrocznej albo rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej albo rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, na wniosek ucznia lub jego rodzica, nauczyciel określa możliwość i formę poprawy tej oceny.
- 7a. Uczeń może ubiegać się o poprawę oceny śródrocznej lub rocznej o jeden stopień wyższą od proponowanej przez nauczyciela.
- 7b. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
1. uzyskanie w ciągu okresu z prac klasowych i testów ocen nie niższych od oceny o którą uczeń się ubiega
 2. napisanie testu lub wykonanie prac z zakresu obowiązującego materiału na ocenę nie niższą o jaką ubiega się uczeń
 3. uzyskanie co najmniej połowy ocen cząstkowych równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń
 4. frekwencja na zajęciach nie niższa niż 80%

8. Ostateczne śródroczne albo roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są wystawiane najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacją.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel stosując zasady określone w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
10. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki obie oceny z obu zajęć edukacyjnych są umieszczane na świadectwie szkolnym.

§ 86

1. Ustaloną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną na koniec pierwszego okresu, uczeń powinien zaliczyć w ciągu pierwszych czterech tygodni następnego okresu. Zaliczenie odbywa się w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Zaliczenie wyraża się stopniem w przyjętej skali ocen.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego.

§ 86a

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Komisja, o której mowa w pkt 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1.
5. Skład komisji, o której mowa w pkt 3 oraz wymagana dokumentację z jej prac określają przepisy nadrzędne.

7.5 Projekt gimnazjalny

§ 87

1. Szczegółowe zasady realizacji projektu przez uczniów Gimnazjum nr 85 są zawarte w załączniku nr 12

Rozdział 8: Rodzice

8.1 Prawa i obowiązki rodziców

§ 88

1. Rodzice uczniów są współodpowiedzialni za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

§ 89

1. Współpraca Zespołu Szkół z rodzicami uczniów polega w szczególności na:
 1. kontaktach rodziców z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 2. kontaktach z pedagogiem lub psychologiem szkolnym,
 3. zgłaszaniu wniosków i propozycji do Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej,
 4. wyrażaniu opinii dotyczących pracy Zespołu Szkół i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
 5. angażowaniu rodziców w różne przedsięwzięcia wzbogacające proces edukacji i wychowania,
2. Współpraca Zespołu Szkół z rodzicami uczniów opiera się w szczególności na:
 1. poszanowaniu ról i kompetencji właściwych rodzicom i nauczycielom,
 2. otwartości i właściwym przepływie informacji między nauczycielami a rodzicami oraz na wzajemnym wsparciu i szacunku,
 3. wspólnej odpowiedzialności za edukację dzieci i realizację wyznaczonych celów,
 4. wspólnym tworzeniu atmosfery bezpieczeństwa, zaufania i polegania na sobie,
 5. wystrzeganiu się postaw konfrontacyjnych.

§ 90

1. Rodzice uczniów mają w szczególności prawo do:
 1. kontaktów z dyrekcją, wychowawcą i innymi nauczycielami,
 2. rzetelnej, systematycznej i bezpłatnej informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu swojego dziecka,
 3. uczestnictwa w działalności kulturalnej szkoły,
 4. działalności w strukturach Rady Rodziców.
2. Obowiązkiem rodziców w szczególności jest:
 1. zapewnienie dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 2. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 3. zapoznanie się ze statutem szkoły i innymi regulaminami, które są związane z funkcjonowaniem jego dziecka w szkole,
 4. przekazywanie o dziecku prawdziwych i szczerych informacji, które mają wpływ na funkcjonowanie w szkole,
 5. systematyczne kontaktowanie się ze szkołą i interesowanie się postępami dziecka w nauce i jego zachowaniem,
 6. informowanie wychowawcy o nieobecności dziecka dłuższej niż siedem dni,
 7. respektowanie uchwał Rady Rodziców podjętych w ramach posiadanych przez nią kompetencji.

§ 91

1. Za szkody powstałe w wyniku wandalizmu lub szkody spowodowane przez ucznia nieumyślnie rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną.

§ 92

1. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i nie reagowania na wezwania, Dyrektor może skierować wniosek do właściwego sądu o wgląd w sytuację rodzinną.

Rozdział 9: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 93

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

9.1 Obowiązki nauczycieli

§ 94

1. Do obowiązków nauczyciela Zespołu Szkół należy w szczególności:
 1. Sumiennie spełniać powierzone przez dyrektora obowiązki.
 2. Opracować wykaz tematów dla każdego przydzielonego oddziału i zaimportować go do dziennika elektronicznego.
 3. Realizować w trakcie swoich zajęć treści zgodne z podstawą programową, programem wychowawczym i programem profilaktyki szkoły.
 4. Systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych i realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki.
 5. Przekazać uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego informacje o wymaganiach edukacyjnych z realizowanych zajęć oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 6. Bezstronnie, obiektywnie i systematycznie oceniać uczniów oraz sprawiedliwe ich traktować.
 7. Udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu potrzeb i możliwości uczniów.
 8. Udzielać pomocy uczniom szczególnie uzdolnionym.
 9. Stale doskonalić własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosić poziom wiedzy merytorycznej przez branie udziału w różnych formach doskonalenia.
 10. Systematycznie i terminowo dokumentować swoją pracę (dziennik elektroniczny).
 11. Uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i w spotkaniach innych zespołów, których jest członkiem,
 12. Indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 13. Dostosować wymagania edukacyjne uczniom posiadającym:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
 - d) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Do obowiązków nauczyciela Zespołu Szkół w zakresie BHP należy w szczególności:
 1. znajomość i przestrzeganie zasad BHP.

2. Pełnienie dyżurów w wyznaczonym czasie i miejscu zgodnie z obowiązującym regulaminem.
3. Kontrola miejsc nauki i pracy oraz ciągów komunikacyjnych do nich prowadzących, w szczególności sprawdzenie, czy ich aktualny stan odpowiada wymogom BHP.
4. Systematyczna kontrola wyposażenia i stanu technicznego sprzętu.
5. Usuwanie wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowości, jeżeli usunięcie ich we własnym zakresie jest praktycznie możliwe.
6. Niezwłoczne zgłoszenie kierownikowi administracyjnemu lub dyrekcji wszelkich dostrzeżonych braków i błędów, których nauczyciel nie może sam usunąć, a które grożą wypadkiem lub mogą spowodować szkodę dla zdrowia.
7. Przerwanie zajęć, gdy stan budynku, pomieszczenia, sprzętu, instalacji, materiału lub terenu zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom.
8. Teoretyczne i praktyczne zapoznawanie uczniów z regulaminami sali lub pracowni oraz warunkami i wymogami BHP.
9. Pouczanie o istniejących lub mogących zaistnieć niebezpieczeństwach oraz wskazywanie metod i środków zapobiegawczych.
10. Informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły lub poza szkołą w czasie organizowanych zajęć szkolnych dyrektorowi, wychowawcy i pielęgniarsce szkolnej.
11. Stanowcze reagowanie na zachowania uczniów niezgodne z zasadami BHP.
12. Podejmowanie wszelkich działań mających na celu popularyzację wiedzy o bezpieczeństwie, poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny w szkole i środowisku.
13. Przeciwdziałanie ujemnym skutkom wypadku i podjęcie wszelkich niezbędnych kroków.
14. Natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniowi pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku i powiadomienie o nim dyrektora.
15. Zabezpieczenie miejsca wypadku śmiertelnego lub powodującego ciężkie uszkodzenie ciała do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
16. Bezzwłoczne wykonanie wszelkich zaleceń przełożonych i instytucji kontrolujących stan BHP szkoły.

9.2 Obowiązki wychowawcy

§ 95

1. Do obowiązków nauczyciela – wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonej mu klasy, a w szczególności:
 2. przewodniczenie zespołowi klasowemu,
 3. systematyczne uczestniczenie w spotkaniach zespołu wychowawczego,
 4. prowadzenie planowej pracy wychowawczej poprzez opracowanie wykazu tematów godzin wychowawczych na dany rok szkolny i rzetelne ich realizowanie,
 5. kształcenie u wychowanków odpowiedzialności za własne postępowanie,
 6. rozbudzanie u uczniów potrzeby samokontroli i samooceny,
 7. kształcenie u wychowanków wrażliwości na krzywdę i potrzebę niesienia pomocy,
 8. podejmowanie działań mających na celu integrację uczniów,
 9. poznawanie warunków życia, zdrowia, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 10. prowadzenie zebrań z rodzicami zgodnie z obowiązującym w danym roku szkolnym kalendarzem,
 11. informowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania,
 12. zapoznawanie rodziców uczniów z postępami uczniów w nauce, ich zachowaniem, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie wszelkich konfliktów,
 13. organizowanie udziału uczniów swojej klasy w uroczystościach i imprezach szkolnych,
 14. zachęcanie uczniów do udziału w wycieczkach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, mających wpływ na rozwój zainteresowań, uzdolnień i osobowości,

15. inspirowanie działalności uczniów i rodziców zmierzającej do estetycznego wyglądu klasy i szkoły,
16. systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji pracy pedagogicznej i wychowawczej,
17. wystawianie ocen zachowania wg przyjętych kryteriów.

9.3 Obowiązki pedagoga szkolnego

§ 96

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9. udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemów w wychowywaniu własnych dzieci,
10. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. współpraca z organizacjami wspomagającymi (PPP, OPS, Policja, Straż Miejska, Sąd, Ośrodek Rodziny itp.)
12. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, niepełnosprawnym, uczniom z rodzin patologicznych, wielodzietnych mających szczególne trudności materialne,
13. dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w trudnych warunkach materialnych, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły – w stołówce szkolnej
14. systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności i przedkładanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
15. stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

9.4 Obowiązki logopedy

§ 97

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9.5 Obowiązki doradcy zawodowego

§ 98

1. W zespole Szkół funkcję doradcy zawodowego pełni pedagog szkolny.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

9.6 Obowiązki terapeuty pedagogicznego

§ 99

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9.7 Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza

§ 100

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
2. gromadzenie zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
3. gromadzenie czasopism popularno – naukowych, pedagogicznych, środków audiowizualne
4. udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych lub do pracowni przedmiotowych, udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych pozycjach lub książkach szczególnie wartościowych,
5. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno – wychowawczej,
6. przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa w szkole,
7. opracowanie rocznego plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli,
8. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
9. systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem,

10. dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację.

9.8 Obowiązki wicedyrektora

§ 101

1. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli z upoważnienia Dyrektora Szkoły.
3. Wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą.
4. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 1. pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 2. przygotowanie projektów następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) szkolnego zestawu podręczników,
 - c) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - d) tygodniowego planu dyżurów nauczycieli,
 - e) harmonogramu imprez szkolnych,
 - f) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 3. prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 4. pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad szkołą według ustalonego zakresu,
 5. opracowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 6. nadzorowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów,
5. Wicedyrektor ma prawo w szczególności:
 1. decydowania o bieżących sprawach procesu pedagogicznego w szkole,
 2. formułowania projektu oceny podległych mu nauczycieli,
 3. wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 4. ma prawo używania pieczęci osobistej z tytułem „Wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

9.9 Obowiązki pracowników administracji i obsługi

§ 102

1. W celu załatwiania spraw administracyjno – gospodarczych i budżetowo – finansowych oraz dla obsługi higieniczno – sanitarnej w Zespole Szkół zatrudnia się pracowników na stanowiskach administracyjnych i obsługowych na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami prawa.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracyjnych i obsługowych znajdują się w dokumentacji kadrowej Zespołu Szkół i dotyczą głównie:
 1. utrzymania budynku szkolnego i otoczenia szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne przebywanie tu uczniów i pracowników szkoły,
 2. planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych,
 3. dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy szkolnej,
 4. utrzymywania w szkole czystości, ładu i porządku,

5. dokonywania w porozumieniu z dyrekcją i nauczycielami wyposażenia oraz doposażenia sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych,
6. prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno – gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami prawa.

§ 103

1. W Zespole Szkół utworzone są następujące stanowiska:

1. kierownik gospodarczy,
2. sekretarz szkoły,
3. starszy referent,
4. inspektor
5. dozorca,
6. woźny,
7. starszy woźny,
8. sprzątaczką
9. portier,
10. pomoc nauczyciela
11. inne – za zgodą organu prowadzącego.

§ 104

1. Zespół Szkół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
2. Obsługa finansowo – księgową jest scentralizowana na poziomie Dzielnicy Bemowo Miasta Stołecznego Warszawy.
3. Zespół Szkół tworzy finansowe środki specjalne na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
4. Źródłem dochodów gromadzonych na koncie środków specjalnych jest:
 1. wynajem pomieszczeń szkolnych,
 2. darowizny osób fizycznych i prawnych.

9.10 Postanowienia końcowe

§ 105

1. Szkoła Podstawowa nr 350 używa pieczęci okrągłej i stempli według ustalonych wzorów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Gimnazjum nr 85 używa pieczęci okrągłej i stempli według ustalonych wzorów, określonych w odrębnych przepisach.
3. Zespół Szkół nr 48 im. Armii Krajowej posiada pieczęć urzędową wspólną dla Szkoły Podstawowej nr 350 i Gimnazjum nr 85.

§ 106

1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 107

1. We wrześniu każdego roku szkolnego wychowawcy klas pierwszych zapoznają ze Statutem Szkoły uczniów na godzinach wychowawczych a ich rodziców (prawnych opiekunów) – na zebraniach.
2. Ze Statutem można zapoznać się w bibliotece szkolnej i na szkolnej stronie internetowej.