



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 4 WE WŁOCŁAWKU  
im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego  
IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE •  
TECHNIKUM NR 7\* GIMNAZJUM NR 7



ul. Kaliska 108 87-800 Włocławek www.baczynski.org poczta@baczynski.org

---

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4 WE WŁOCŁAWKU**  
**im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego**  
**z dnia 16 października 2000 r.**  
**(z późniejszymi zmianami)**



Włocławek, dnia 21 listopada 2017r.

## **SPIS TREŚCI**

**I. Postanowienia ogólne**

**II. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji**

**III. Organy szkoły i ich kompetencje**

**IV. Organizacja pracy szkoły**

**V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**VI. Uczniowie szkoły**

**VII. Bezpieczeństwo i opieka**

**VIII. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

**IX. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 4 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w skład którego wchodzi IV Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego , Technikum nr 7 i Gimnazjum nr 7 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego ( do wygaśnięcia tj. do 31.08.2019 )
2. Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół nr 4 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, czyli uczniów Gimnazjum nr 7 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego ( do wygaśnięcia tj. do 31.08.2019 ) ,  
IV Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego i Technikum nr 7
3. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół nr 4 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w skład którego wchodzi Gimnazjum nr 7 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego , IV Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego oraz Technikum nr 7
4. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, bądź prawnych opiekunów uczniów Zespołu Szkół nr 4 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w skład którego wchodzi Gimnazjum nr 7 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, IV Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego oraz Technikum nr 7
5. Wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono pod szczególną opiekę oddział klasowy szkoły
6. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę – Miasto Włocławek na prawach powiatu grodzkiego
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.

#### § 2

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół nr 4 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego we Włocławku.
2. Zgodnie z aktem nadania w skład Zespołu Szkół nr 4 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego wchodzi: Gimnazjum nr 7 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego IV Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego oraz Technikum nr 7
3. Siedziba szkoły znajduje się we Włocławku ul. Kaliska 108.
4. Zespół Szkół nr 4 jest szkołą publiczną, ogólnokształcącą, gdzie cykl kształcenia trwa: w gimnazjum do wygaśnięcia tj. 2 lata, w liceum 3 lata oraz w Technikum 4 lata
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina - Miasto Włocławek na prawach powiatu grodzkiego.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Bydgoszczy
7. Nauka w gimnazjum jest obowiązkowa i bezpłatna.

8. Nauka w liceum i technikum jest bezpłatna.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji
10. Uczniami gimnazjum są w zasadzie dzieci mieszkające w obwodzie szkoły, w przypadku „wolnych miejsc” nabór odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem naboru do gimnazjum.
11. Uczniami liceum i technikum są uczniowie po ukończeniu gimnazjum publicznego lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej i pozytywnym wyniku egzaminu zewnętrznego lub innej formy kwalifikacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie niebędący obywatelami polskimi, a podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji

#### § 1

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64 i 195), przepisach wydanych na jej podstawie oraz niniejszym Statucie, Programie Wychowawczym i Szkolnym Programie Profilaktyki, respektując zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka i Praw Dziecka, Konwencji o Prawach Dziecka a w szczególności:

1. Zapewnia możliwość pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwoju ucznia.
2. Zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum , świadectwa ukończenia liceum oraz zdobycia kwalifikacji zawodowych niezbędnych dla uzyskania świadectwa ukończenia technikum
4. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kierunku kształcenia, przygotowanie do egzaminów zewnętrznych (gimnazjalnych , maturalnych i zawodowych).
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie.
6. Zapewnia uczniom bezpieczny pobyt w szkole w czasie zajęć dydaktycznych, przerw śródlekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, wyjść zorganizowanych do kina lub teatru.
7. Zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
8. Prowadzi orientację edukacyjno – zawodową (wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz współpraca z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom).
9. Organizuje uczniom nieodpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach własnej działalności oraz poprzez kontakt z odpowiednimi poradniami i placówkami.

#### § 2

1. Szkoła realizuje
  - 1) Program Wychowawczo – Profilaktyczny Zespołu Szkół nr 4 we Włocławku,
  - 2) Program Poprawy Frekwencji
  - 3) Procedury postępowania nauczycieli ZS4 w sytuacjach wychowawczych trudnych.
2. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców zatwierdza Program Wychowawczo –

Profilaktyczny Zespołu Szkół nr 4 we Włocławku.

3. W szkole realizowany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który określa ogół działań podejmowanych w celu przygotowania uczniów do dokonania trafnych i świadomych wyborów edukacyjnych i zawodowych. Pomocy w tym względzie udzielają uczniom wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotów, a w szczególności doradca zawodowy.
4. Szkoła umożliwia realizację celów wychowania i profilaktyki poprzez wolontariat.
5. Zakres działań w obszarze wolontariatu określa szkolny program wychowawczo – profilaktyczny.

### § 3

#### **Nauczanie i wychowanie ma na celu:**

1. Rozwijanie u uczniów miłości do Ojczyzny, poszanowania godła i symboli narodowych, budzenie szacunku do polskiego dziedzictwa kulturowego oraz do tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych.
2. Przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków obywatelskich, rodzinnych i współuczestnictwa w życiu kraju w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości
3. Kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony przyrody przez upowszechnianie wiedzy ekologicznej.
4. Przygotowanie uczniów do rozumienia wartości własnego życia i zdrowia,
5. Przeciwdziałanie wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.
6. Rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształcenie nawyków uprawiania sportu, turystyki i aktywnego wypoczynku.

### § 4

Dla prawidłowej realizacji zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, szkoła zapewnia uczniom:

1. Prowadzenie działalności dydaktyczno - wychowawczej w warunkach poszanowania godności osobistej ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie:
  - 1) dla uczniów gimnazjum na życzenie rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) dla uczniów liceum i technikum na życzenie rodziców bądź samych uczniów po osiągnięciu pełnoletniości. O pobieraniu nauki religii bądź etyki decydują rodzice (prawni opiekunowie) lub sami uczniowie po osiągnięciu pełnoletniości. Dla uczniów, którzy nie uczęszczają na religię szkoła organizuje zajęcia z etyki,
  - 3) uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych (dyrektor szkoły i proboszcz parafii p.w. św. Maksymiliana Kolbe uzgadniają termin i szczegóły organizacyjne).
3. Podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie (wg odrębnych przepisów) w ramach planu zajęć szkolnych.
5. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
6. Warunki pracy zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

7. Pomoc w rozwijaniu zainteresowań m.in. poprzez udział w kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych oraz udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
8. Realizację indywidualnych programów nauczania również w ramach opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.
9. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
10. Organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
11. Organizację i różne formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
12. Organizację działalności kulturalno-oświatowej i sportowej.

## § 5

### **Opiekę nad uczniami sprawują:**

1. Podczas lekcji – nauczyciele.
2. Podczas przerw - nauczyciele dyżurujący (zgodnie z przyjętym regulaminem nauczyciela - dyżurnego i harmonogramem dyżurów).
3. Podczas wycieczek - kierownik wycieczki i przydzieleni opiekunowie spełniający obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Podczas zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych i wyjść zorganizowanych poza teren szkoły - wychowawcy oraz wyznaczeni nauczyciele i pracownicy szkoły.
5. Każde wyjście klasy poza teren szkoły powinno być uzgodnione z dyrekcją szkoły i zapisane w księdze wyjść klasy poza teren szkoły (nie dotyczy lekcji w-f).
6. Za ład i porządek w obiekcie szkolnym, wykrywanie zagrożeń i nieprawidłowości odpowiedzialni są: kierownik administracyjno-gospodarczy, Społeczny Inspektor Pracy i pracownik ds. BHP, pracownicy obsługi.
7. Zgodnie z obowiązującymi przepisami organizowane są obowiązkowe szkolenia bhp dla wszystkich pracowników szkoły. Wstępne szkolenie nowozatrudnionych nauczycieli przeprowadza dyrektor szkoły, a dla pracowników administracji i obsługi, kierownik administracyjno-gospodarczy.

## § 6

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole.
3. Na łączny wniosek rodziców i uczniów (w obydwu przypadkach musi zgłosić go, co najmniej 2/3 klasy), dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców oraz zbadaniu zasadności zarzutów może odwołać lub zmienić wychowawcę klasy.
4. Decyzję o zmianie wychowawcy w ciągu roku szkolnego może podjąć dyrektor szkoły na wniosek rady klasowej rodziców i uczniów danej klasy (zgodnie z pkt 3), gdy wychowawca:
  - 1) łamie statutowe prawa ucznia, co zostało udowodnione w postępowaniu wyjaśniającym,
  - 2) nadużywa swoich praw realizując cele szczególnie niezgodne z założeniami ustawy

- o systemie oświaty,
- 3) stosuje niezgodny ze statutem system kar i nagród,
  - 4) został ukarany w postępowaniu dyscyplinarnym,
  - 5) zrzeka się funkcji przyznając się do utraty zaufania wychowanków.
5. Zespół szkół realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami społecznymi i kulturalnymi. Cele te realizowane są podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

## § 7

Ocenianie odbywa się w szkole na zasadach określonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania.

## § 8

1. Szkoła prowadzi nabór do klas liceum z wybranymi przedmiotami ujętymi w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, zgodnie z Regulaminem Rekrutacji do Liceum.
2. Szkoła prowadzi nabór do klas technikum zgodnie z Regulaminem Rekrutacji do Technikum.



## ROZDZIAŁ III

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 1

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
- 2 Rada Pedagogiczna Zespołu szkół nr 4.
3. Rada Rodziców Zespołu Szkół nr 4.
- 4 Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół nr 4

#### § 2

1. Dyrektora szkoły powołuje Prezydent Miasta Włocławek.
2. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje nadzór nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 7) organizuje zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 8) odpowiada za administracyjną, gospodarczą i finansową obsługę szkoły,
  - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 10) może skreślić ucznia liceum z listy uczniów (w formie decyzji administracyjnej) na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego liceum,
  - 11) skreślenie z listy uczniów gimnazjum może nastąpić gdy uczeń ukończył 18 lat.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły (zgodnie z Kodeksem Pracy i regulaminami regulującymi

- wewnętrzne życie szkoły),
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) udzielania urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, dla podratowania zdrowia, okolicznościowych, bezpłatnych.
- 5.** Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań:
- 1) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządami uczniowskim i parlamentem uczniowskim.
  - 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania,
  - 3) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły,
  - 4) przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania:
    - a) projekt planu finansowego,
    - b) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - c) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - d) uczestniczy z głosem doradczym w zebraniach rady rodziców.
- 6.** Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli uzna, że jest niezgodna z przepisami prawa: o fakcie tym zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i kuratorium oświaty.
- 7.** Dyrektor w wypadkach regulowanych odrębnymi przepisami ma prawo czasowo zawiesić zajęcia w szkole.
- 8.** Dyrektor może wyrazić zgodę - po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej - na podjęcie na terenie szkoły przez stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) działalności, jeżeli ich cele statutowe służą rozszerzaniu i wzbogacaniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 9.** Dyrektor zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.
- 10.** Dyrektor powołuje pracownika ds. BHP i określa zakres jego obowiązków i uprawnień zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 11.** Dyrektor uzgadnia z wychowawcami i organizuje udział uczniów w spektaklach teatralnych, seansach filmowych oraz innych imprezach.
- 12.** Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców i rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora szkoły.
- 13.** Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną zapewnia warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum („Regulamin realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum nr 7”).
- 14.** Zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń dokonuje dyrektor szkoły.
- 15.** Dyrektor szkoły czuwa nad bezpieczeństwem uczniów oraz pracowników szkoły.
- 16.** Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

17. Dyrektor szkoły opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły.

18. Dyrektor współdziała z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.

19. Zadania, uprawnienia i odpowiedzialność wicedyrektora:

1) zadania wicedyrektora:

- a) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- b) informuje dyrektora o wszelkich problemach i podjętych decyzjach w czasie, gdy dyrektor jest nieobecny,
- c) aktywnie uczestniczy w pracach związanych z układaniem planu pracy szkoły,
- d) obserwuje zgodnie z opracowanym planem lekcje nauczycieli,
- e) prowadzi notatki dotyczące obserwacji,
- f) kontroluje dokumentację (dzienniki lekcyjne, dzienniki elektroniczne, arkusze ocen, dokumentację, wychowawcy, dzienniki zajęć pozalekcyjnych) nauczycieli,
- g) sporządza sprawozdania dla władz oświatowych dotyczące działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- h) układa tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w sposób odpowiadający zasadom higieny pracy,
- i) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i kontroluje ich odbywanie oraz prowadzi obowiązującą dokumentację,
- j) zatwierdza ilość odbytych zastępstw i proponowanych godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- k) prowadzi kontrole wewnętrzne wg opracowanego planu na rok szkolny,
- l) czuwa nad ładem i porządkiem w czasie imprez szkolnych,
- m) czuwa nad właściwym i terminowym przebiegiem konkursów zgodnie z kalendarzem imprez,
- n) kontroluje i ocenia pełnienie dyżurów oraz punktualne rozpoczynanie lekcji przez nauczycieli,
- o) nadzoruje organizację i przebieg projektów edukacyjnych w gimnazjum,
- p) czuwa nad bezpieczeństwem uczniów oraz przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa przez nauczycieli,
- q) układa składy komisji na zewnętrzne egzaminy gimnazjalne i maturalne,
- r) kieruje i nadzoruje próbną ewakuację w szkole,
- s) prowadzi obowiązek szkolny w gimnazjum,
- t) prowadzi księgi ewidencji uczniów gimnazjum i liceum.

2) uprawnienia wicedyrektora:

- a) jest przełożonym służbowym, (z upoważnienia dyrektora szkoły) - nauczycieli, pedagoga szkolnego, doradcy edukacyjno – zawodowego i bibliotekarzy szkolnych i innych pracowników szkoły,
- b) ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń pracownikom szkoły,
- c) ma prawo, pełnić nadzór pedagogiczny, formułować projekt oceny pracy podległych mu nauczycieli,
- d) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla wszystkich nauczycieli,
- e) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, przelewów, czeków, zgodnie z udzielonym pisemnym pełnomocnictwem przez dyrektora,

- f) decyzję wicedyrektora w uzasadnionych przypadkach może uchylić dyrektor szkoły.
- 3) wicedyrektor odpowiada jako nauczyciel oraz służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, kuratorium oświaty i organem prowadzącym za:
  - a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
  - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - c) poziom nadzoru pedagogicznego i stanu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - d) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły,
  - e) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej.

1. Kolejnym organem szkoły realizującym statutowe zadania jest rada pedagogiczna, która w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.

Do kompetencji rady pedagogicznej

**§ 3**

2. jej należy:

- 1) zatwierdzanie planów szkoły,
- 2) zatwierdzanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Zespołu Szkół Nr 4 we Włocławku (po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządów uczniowskich),
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) typowanie i zatwierdzenie kandydatury najlepszego absolwenta do medalu K.K.Baczyńskiego,
- 5) zatwierdzanie wyników prac i wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę lub dyrektora,
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego,
- 7) ustalanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy uczniów,
- 9) ustalanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z zarządzeniem MEN (odrębne przepisy).
- 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
- 11) opracowanie i zatwierdzanie programów naprawczych szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odchodzącym na emeryturę, rodzicom zaangażowanym w pracę na rzecz szkoły oraz honorowym gościom medalu K .K. Baczyńskiego,
- 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski rodziców o przeprowadzenie badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej uczniów, u których występują specyficzne problemy w nauce lub zachowaniu,
- 7) kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
- 8) po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw podręczników, materiałów

- edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata, oraz 4 lata technikum.
- 9) po zasięgnięciu opinii rady rodziców programy edukacyjne wprowadzone do szkolnego zestawu programów dla klas gimnazjum, liceum i technikum.
  4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
  5. Rada pedagogiczna opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt i zatwierdza Statut Szkoły, wprowadza zmiany i przedstawia do zatwierdzenia radzie rodziców.
  7. Rada pedagogiczna (zgodnie z własnym regulaminem) może występować z wnioskiem do kuratorium oświaty i organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji wicedyrektora w szkole.
  8. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków rady pedagogicznej i jej członków określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej.

## § 5

W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## § 6

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała Program Wychowawczo – Profilaktyczny Zespołu Szkół Nr 4 we Włocławku oraz zatwierdza Statut Szkoły.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) uzyskiwanie informacji na temat swojego dziecka poprzez wgląd do dziennika elektronicznego.
  - 6) wyrażania i przekazywania kuratorium oświaty i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
4. Szkoła opracowuje harmonogram spotkań z rodzicami. Terminy spotkań podawane są na stronie internetowej szkoły oraz na pierwszych spotkaniach z rodzicami we wrześniu każdego roku szkolnego.
5. Rada rodziców opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych.
6. Rada rodziców opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Rada rodziców opiniuje programy i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.
8. Rada rodziców opiniuje wewnątrzszkolne programy nauczania.

## § 7

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Zasady wybierania i działalności samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd w szczególności ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami nauczania i stawianymi wymaganiami,
  - 2) uczestniczenia w pracach komisji odwoławczej od oceny z zachowania;
  - 3) wyrażania swojej opinii o uczniach, względem których zostały wszczęte procedury skreślenia z listy uczniów,
  - 4) typowania uczniów do nagrody Prezesa Rady Ministrów (dotyczy uczniów liceum i technikum),
  - 5) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 6) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 7) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej.
5. Ze składu Samorządu Uczniowskiego zostaje wyłoniona Rada Wolontariatu.
6. Samorząd może występować do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły z wnioskiem o realizację powyższych praw oraz wnioskować o wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

## § 8

1. W szkole działa parlament uczniowski.
2. Wybór uczniów do parlamentu uczniowskiego, jego prawa i obowiązki regulują wewnątrzszkolne przepisy.
3. Parlament uczniowski:
  - 1) współpracuje z samorządami uczniowskimi,
  - 2) występuje z własnymi inicjatywami,
  - 3) wybiera reprezentantów do Młodzieżowej Rady Miasta.
4. Powołuje Rzecznika Praw Ucznia.

## § 9

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą realizując cele i zadania szkoły.
2. Organy szkoły wymieniają między sobą informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach przez organy szkoły koordynuje dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły o podejmowanych przez siebie decyzjach informuje:
  - 1) radę pedagogiczną – podczas zebrań rady pedagogicznej, zamieszczanie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń lub drogą elektroniczną,

- 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców lub za pośrednictwem jej przedstawiciela,
  - 3) samorząd uczniowski – podczas zebrań samorządu uczniowskiego lub za pośrednictwem opiekuna samorządu.
- 5. Rada pedagogiczna informuje :**
- 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań rady pedagogicznej lub za pośrednictwem przedstawiciela rady pedagogicznej,
  - 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców lub za pośrednictwem dyrektora lub innego upoważnionego przedstawiciela rady,
  - 3) samorząd uczniowski – za pośrednictwem opiekuna samorządu.
- 6. Samorząd uczniowski informuje:**
- 1) dyrektora szkoły - podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub za pośrednictwem opiekuna samorządu lub swojego przewodniczącego,
  - 2) radę pedagogiczną - podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub przedstawiciel rady pedagogicznej bądź za pośrednictwem opiekuna samorządu lub swojego przewodniczącego,
  - 3) radę rodziców - za pośrednictwem dyrektora szkoły, opiekuna samorządu uczniowskiego lub swoich przedstawicieli uczestniczących w zebraniu rady rodziców.
- 7. Rada rodziców informuje:**
- 1) dyrektora szkoły - podczas zebrań rady rodziców, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub za pośrednictwem swojego przewodniczącego,
  - 2) radę pedagogiczną - za pośrednictwem dyrektora szkoły lub przedstawiciela prezydium rady rodziców podczas zebrań rady pedagogicznej,
  - 3) samorząd uczniowski – poprzez dyrektora szkoły lub opiekuna samorządu uczniowskiego.

## § 9

1. W razie zaistnienia sporów między organami, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły z udziałem wszystkich zainteresowanych stron. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
2. Spory pomiędzy radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły.
3. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga rada pedagogiczna pod warunkiem, że nie jest stroną sporu.
4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

## ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły

### § 1

Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 2

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu.
5. Do dodatkowych zajęć edukacyjnych zalicz się:
  - 1) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programu nauczania,
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego,
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

### § 3

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem i programem (wpisanym do szkolnego zestawu programów) ustalonym do wybranego podręcznika (przez zespół przedmiotowy) dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
3. Średnia liczba uczniów w oddziale w zasadzie powinna wynosić 26 - w gimnazjum



- i oraz do 30 - w liceum i do 30 – w technikum.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, średnia liczba uczniów w oddziale szkolnym może być niższa od liczby określonej w punkcie 3
  5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
  6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zajęcia w sekcjach sportowych – 90 minut.
  7. Uczeń ma prawo do realizowania indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 4

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, na informatyce wg stanowisk w sali komputerowej. Ponadto zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze poza systemem klasowym w grupach liczących do 8 uczniów. Inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowym w grupach międzyoddziałowych liczących co najmniej 12 osób.
3. Nauczanie języków obcych może się odbywać w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów oraz wyboru drugiego języka obcego według podziału ujętego w pkt. 2
4. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych i otrzymaniu zgody przez organ prowadzący szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach z podziałem na dziewczęta i chłopców. Grupy mogą być międzyoddziałowe.
7. Dwie godziny zajęć wychowania fizycznego w klasach II i III gimnazjum realizowane są w klasach sportowych

#### § 5

Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami i szkołą wyższą.

#### § 6

1. W szkole funkcjonuje stołówka w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o

których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczonych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 7) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

## § 7

Szkoła może prowadzić zajęcia ze środków pozabudżetowych w uzgodnieniu z organem prowadzącym i według zasad określonych odrębnymi przepisami.

## § 8

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Z pomieszczeń czytelni korzystają wszyscy uczniowie szkoły, nauczyciele oraz rodzice w godzinach pracy biblioteki oraz uczniowie nie biorący udziału w zajęciach lekcyjnych z religii i wdz.
4. W czytelni szkolnej, w miarę potrzeb, prowadzone są zajęcia dydaktyczne przez innych nauczycieli.
5. Do podstawowych zadań bibliotekarza szkolnego należy:
  - 1) gromadzenie i archiwizacja zbiorów,
  - 2) umożliwianie korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie książek,
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczo - medialnej, informowanie uczniów o nowościach,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania, uczenia się .
  - 5) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
  - 7) analizowanie systemu czytelnictwa i przekazywanie wniosków na zebraniach rady pedagogicznej, zespołu przedmiotowego i na zebraniach z rodzicami,
  - 8) wspomaganie nauczycieli w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 9) kompletowanie pakietów multimedialnych i audiowizualnych
  - 10) ustalanie zasad gromadzenia, wypożyczania, udostępniania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych (dotyczy uczniów gimnazjum, którzy zostali uprawnieni do darmowych podręczników) według „Regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych”,
  - 11) organizowanie okolicznościowych wystaw, prelekcji, współpraca z innymi bibliotekami,
  - 12) organizowanie spotkań z absolwentami szkoły, ciekawymi ludźmi kultury, sztuki, pisarzami.
  - 13) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności

- posługującej się językiem regionalnym,
- 14) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
6. Organizację pracy biblioteki i zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza określa szczegółowo Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej.
7. Biblioteka szkolna udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych.

## § 9

1. Uczniowie, którzy z różnych przyczyn zmuszeni są do przebywania w szkole dłużej niż przewiduje plan zajęć mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy podejmowane są zadania wynikające z planu pracy.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Wychowawcy świetlicy sprawują również opiekę w klasach nad uczniami podczas zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
5. W szkole istnieje regulamin pracy świetlicy.

## § 10

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1. Wyposażone sale lekcyjne.
2. Bibliotekę.
3. Czytelnię.
4. Świetlicę.
5. Stołówkę.
6. Gabinet lekarski i stomatologiczny.
7. Zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych (tzw. segment sportowy).
8. Gabinet pedagogów szkolnych.
9. Gabinet doradcy zawodowego.
10. Archiwum.
11. Izbę patrona szkoły.
12. Szatnie.
13. Strzelnicę.
14. Obserwatorium astronomiczne.
15. Boisko „Orlik”.

## § 11

Robienie zdjęć i filmowanie na terenie szkoły może być wykonywane w zależności od okoliczności za zgodą dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.

## ROZDZIAŁ V

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów, doradcę edukacyjno - zawodowego oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania w/w określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi działalność finansowo-księgową zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego.

#### § 2

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności określa:
  - 1) formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami;
  - 2) na początku roku szkolnego, arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych;
  - 3) treści zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności.
3. Nauczyciel wykonuje następujące zadania:
  - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na lekcjach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i koncepcji szkoły,
  - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,
  - 3) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - 4) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów.
  - 5) rozpoznaje przyczyny i udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 6) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - 7) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
  - 8) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
  - 9) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz poza nią przez instytucje wspierające szkołę,
  - 10) prowadzi prawidłowo dokumentację nauczyciela,
  - 11) ściśle współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i z pedagogiem szkolnym w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku

- utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań
- 12) nauczyciel stażysta - ma obowiązek przygotowania się na piśmie do każdej lekcji (zajęcia),
  - 13) nauczyciel przynajmniej raz na dwa lata zobowiązany jest do sprawowania opieki nad projektem edukacyjnym (dotyczy nauczycieli pracujących w gimnazjum).
4. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania bezpieczeństwa uczniów podczas prowadzonych przez siebie zajęć, przerw śródlekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, wyjść poza teren szkoły, wycieczek.
  5. Obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzanie i odnotowywanie obecności uczniów na wszystkich prowadzonych przez siebie zajęciach.
  6. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku zaistniałym podczas jego zajęć oraz udzieleniu uczniowi pierwszej pomocy i skierowania go do pielęgniarki szkolnej.
  7. Dyrektor szkoły zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący szkołę - dyrektora szkoły, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy, chyba że przeciwko nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły toczy się jeszcze postępowanie wyjaśniające, w związku z którym nastąpiło zawieszenie.
  8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
    - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych nauczanego przedmiotu oraz poziom nauczania w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
    - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
  9. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
    - 9) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
    - 10) nieprzebranie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
    - 11) zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub braku odpowiedniego zabezpieczenia.
  10. Nauczyciel odpowiada służbowo i karnie za:
    - 1) naruszenie tajemnicy służbowej,
    - 2) brak aktualnej książeczki zdrowia.

### § 3

Nauczyciel-wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:

1. Planuje i organizuje proces wychowania w zespole poprzez:
  - 1) stwarzanie odpowiednich warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
  - 2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami,
  - 3) przekształcanie zespołu klasowego w grupę samowychowania i samorządności.
2. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje udzielanie pomocy

psychologiczno – pedagogicznej uczniom sprawiającymi trudności wychowawcze i mającymi trudności w nauce.

3. Współdecyduje wraz z rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres.
4. Ścisłe współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w sprawy klasy, poznaje warunki domowe ucznia.
5. Współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
6. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik papierowy i elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, protokoły z posiedzeń zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny).
7. Monitoruje udział swoich uczniów w uczniowskich projektach edukacyjnych (dotyczy uczniów gimnazjum).
8. Ustala oceny z zachowania swoich wychowanków.

#### § 4

Nauczyciel:

1. Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej, psychologiczno-pedagogicznej od pracowników szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
2. Proponuje oceny z zachowania swoich uczniów.
3. Ma prawo ustalić przy pomocy uczniów i rady rodziców własne formy nagradzania, karania i motywowania wychowanków.
4. Dostosowuje sposób oceniania do możliwości edukacyjnych uczniów.
5. Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia, kierownictwa szkoły.
6. Systematycznie uzupełnia dziennik papierowy i elektroniczny.

#### § 5

Nauczyciel odpowiada:

1. Służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie.
2. Za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół planu wychowawczego klasy opartego na podbudowie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Zespołu Szkół Nr 4 we Włocławku.
3. Za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej lub społeczno-wychowawczej.

#### § 6

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół,
2. W szkole funkcjonują: zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe: przyrodniczy, humanistyczny, wychowania fizycznego, języków obcych, matematyczno-informatyczny oraz problemowo-zadaniowe w zależności od potrzeb wynikających z realizacji zadań wskazanych przez władze oświatowe.
3. Zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) wybieranie podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych, przy czym więcej niż 1 podręcznik można wybrać biorąc pod uwagę zakres rozszerzony w liceum, poziom nauczania j. obcego, podręcznik dla ucznia niepełnosprawnego i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
  - 2) analizowanie wyników egzaminu zewnętrznego i próbnych egzaminów wewnętrznych w celu podniesienia jakości pracy szkoły,
  - 3) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia wyboru i sposobów realizacji programów nauczania,
  - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 6) wspólne opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, wyłoniony spośród członków zespołu. Do zadań zespołu, o których mowa w ust. 2 może należeć w szczególności:
- 1) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
  - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego.

## § 7

### Niepedagogiczni pracownicy szkoły

1. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do:
  - 1) wykonywania czynności objętych zakresem zadań przewidzianych dla ich stanowisk pracy,
  - 2) przestrzegania przepisów bhp na swoim stanowisku pracy,
  - 3) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca w którym przebywają również uczniowie,
  - 4) samodzielnego usuwania dostrzeżonych zagrożeń lub niezwłocznego zgłaszania zagrożenia kierownikowi administracyjno – gospodarczemu lub dyrekcji szkoły,
  - 5) w razie zauważenia wypadku zapewnienia poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzając fachową pomoc (pielęgniarkę szkolną), a w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy.
2. O wpuszczaniu lub wypuszczaniu z budynku szkoły decydują: szatniarki i woźna, mający prawo zatrzymania wszystkich osób – celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, ochrona przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi patologiami społecznymi.
3. Obowiązkiem osoby pełniącej dyżur w dyżurce jest prowadzenie rejestru wszystkich osób (poza uczniami i pracownikami placówki) wchodzących na teren szkoły z adnotacją do kogo się udają, celem zapewnienia bezpieczeństwa
4. Mając na względzie bezpieczeństwo uczniów i zachowanie porządku wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń pracowników obsługi i administracji szkoły

- podczas korzystania z pomieszczeń szatni i innych pomieszczeń szkolnych.
5. W czasie spożywania posiłków w stołówce szkolnej nad porządkiem i bezpieczeństwem uczniów czuwa nauczyciel świetlicy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
  6. Opiekun strzelnicy przed prowadzeniem zajęć strzeleckich z broni sportowej zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie uczniów na temat korzystania ze strzelnicy, zapoznać z Regulaminem Strzelnicy Szkolnej oraz bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
  7. Za bezpieczeństwo uczniów na strzelnicy odpowiada opiekun strzelnicy oraz nauczyciel przybyły z grupą młodzieży na strzelnicę.
  8. Pracownicy szkoły nie mogą wydawać osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, jeżeli nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
  9. Podczas pobytu uczniów w obserwatorium astronomicznym nad ich bezpieczeństwem i prawidłowym korzystaniem z dostępnego sprzętu czuwa opiekun obserwatorium i nauczyciel (podczas zajęć).
  10. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających z boiska „Orlik” od marca do listopada w godzinach popołudniowych oraz w soboty i niedziele czuwa animator boiska pracujący zgodnie z regulaminem korzystania z boiska.



## ROZDZIAŁ VI Uczniowie szkoły

### § 1

#### Prawa i obowiązki ucznia

1. Zgodnie z Konwencją Praw Dziecka każdy uczeń posiada prawo do znajomości swoich praw oraz prawo do dochodzenia swoich praw.
2. Każdy uczeń ma prawo do:
  - 1) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym,
  - 2) równego traktowania wobec prawa,
  - 3) przystąpienia do zewnętrznych egzaminów gimnazjalnych, maturalnych i kwalifikacyjnych,
  - 4) ochrony przed bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne i korespondencyjne, przed bezprawnym zamachem na jego honor i reputację,
  - 5) swobodnego wyrażania swoich własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących oraz prawo do swobodnej wypowiedzi,
  - 6) swobody myśli, sumienia i wyznania,
  - 7) dostępu do informacji z różnych źródeł,
  - 8) swobodnego zrzeszania się,
  - 9) ochrony zdrowia,
  - 10) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 11) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, oraz wglądu do dziennika elektronicznego.
  - 12) wykorzystania zwolnienia z odpowiedzi ustnej zgodnie z tzw. „szczęśliwym numerkiem” losowanym w każdym tygodniu,
  - 13) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 14) redagowania i wydania gazetki szkolnej,
  - 15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 16) wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 17) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 18) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 19) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 20) opieki przyznawanej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - 21) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 22) takiej organizacji zajęć dydaktycznych, które umożliwiają godzenie zajęć

- sportowych z nauką,
- 23) nauki religii bądź etyki,
  - 24) udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”
  - 25) wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty od decyzji dotyczącej skreślenia z listy uczniów w przypadku braku podstaw do wykonalności (dotyczy uczniów liceum),
  - 26) udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 27) indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i rady pedagogicznej,
  - 28) pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym,
  - 29) powtarzania klasy w przypadku braku promocji,
  - 30) przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego i maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych (opinia PPP),
  - 31) starania się o wydanie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego w przypadku gdy stan jego zdrowia uniemożliwia mu uczęszczanie do szkoły,
  - 32) oczekiwania ze strony szkoły pomocy w postaci m.in. działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 33) zdawania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających (zasady zawarte w WSO),
  - 34) uczestniczenia w jednym lub więcej projekcie edukacyjnym (dotyczy uczniów gimnazjum – wg. odrębnych przepisów),
  - 35) decydowania o tym, który z tematów realizowanych projektów edukacyjnych zostanie zapisany na jego świadectwie ukończenia gimnazjum (dotyczy uczniów gimnazjum)
  - 36) zwolnienia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu,
  - 37) do otrzymania darmowego kompletu podręczników w gimnazjum
  - 38) Samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych (uczeń pełnoletni)
3. Przewiduje się prawo ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) do interwencji ustnej lub pisemnej u nauczyciela (w dalszej kolejności: wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, Kuratora Oświaty) w przypadku naruszenia jego praw.

#### Obowiązki ucznia

1. Uczeń powinien:
  - 1) realizować obowiązek szkolny i obowiązek nauki, rozwijając swoje zainteresowania i pogłębiać wiedzę,
  - 2) brać udział w organizowanych przez szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 3) przystąpić do zewnętrznego egzaminu gimnazjalnego i zawodowego, systematycznie odrabiać prace domowe i przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
  - 4) poznać historię szkoły, a także sylwetkę jej patrona,
  - 5) szanować symbole szkoły oraz kultywować jej tradycję,
  - 6) nosić określony w WSO strój szkolny,
  - 7) godnie i z szacunkiem odnosić się do hymnu i symboli narodowych,
  - 8) swoim zachowaniem nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć i przyswajaniu wiedzy przez innych uczniów,

- 9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w szkole i w drodze do szkoły oraz na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę np. wycieczki, wyjścia do teatru, kina, itp.,
  - 10) w sposób odpowiedzialny korzystać z mienia szkoły dbając o wspólne dobro,
  - 11) dbać o dobrą opinię szkoły, godnie ją reprezentować,
  - 12) troszczyć się o środowisko naturalne człowieka i nie przyczyniać się do jego degradacji,
  - 13) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
  - 14) szanować zdrowie swoje i innych, nie palić papierosów (również elektronicznych), nie spożywać alkoholu nie używać środków psychoaktywnych, dbać o higienę osobistą,
  - 15) troszczyć się o właściwe więzi i stosunki koleżeńskie, nie prowokować swoim niewłaściwym zachowaniem innych osób,
  - 16) okazywać szacunek rówieśnikom i osobom dorosłym,
  - 17) szanując innych, szanować siebie,
  - 18) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
  - 19) dbać o czystość mowy ojczystej, nie używać wulgaryzmów,
  - 20) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego, dbać o ład i porządek, estetykę pomieszczeń oraz zieleń w szkole i otoczeniu,
  - 21) sumiennie wykonywać przyjęte lub przydzielone zadania,
  - 22) chronić i zabezpieczać własność prywatną przed zniszczeniem i kradzieżą,
  - 23) nie przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych lub pamiątek,
  - 24) natychmiast informować dyrekcję szkoły (osoby dorosłe) o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia,
  - 25) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia na najbliższej godzinie wychowawczej lub w terminie nie dłuższym niż 5 dni po powrocie do szkoły,
  - 26) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 27) być współpartnerem wychowawcy i nauczyciela, chętnie pomagać w organizowaniu lekcji i innych wspólnych zajęć,
  - 28) respektować decyzje nauczycieli, dyrekcji i rady pedagogicznej,
  - 29) brać udział w realizacji projektu edukacyjnego na zasadach określonych w „Regulaminie realizacji projektów edukacyjnych Gimnazjum nr 7 w Zespole Szkół nr 4”.
- 2.** Dla uczniów wyróżniających się w różnych dziedzinach działalności szkoły, a w szczególności w nauce, pracy społecznej, zachowaniu, stosuje się następujące nagrody:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała dyrektora wobec klasy,
  - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec całej młodzieży szkolnej,
  - 4) nagrody książkowe, rzeczowe i inne o charakterze finansowym,
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem (otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią co najmniej 4,75),
  - 6) nagrodę za 100% frekwencję,
  - 7) nagrodę dla ucznia liceum i gimnazjum „Najwyższy skok roku” (najwyższy wzrost średniej między I a II półroczem),
  - 8) przyznanie „Medalu K. K. Baczyńskiego” dla najlepszego absolwenta (odrębne wewnętrzzszkolne przepisy).
- 3.** Wobec uczniów nie przestrzegających postanowień statutu szkolnego i łamiących zasady współżycia społecznego stosuje się następujące kary:
- 1) upomnienie wychowawcy,
  - 2) nagana wychowawcy wobec klasy,

- 3) nagana dyrektora szkoły,
  - 4) kara pieniężna za udowodnione zniszczenia mienia szkolnego,
  - 5) czasowe zawieszenie w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowaniu szkoły na zewnątrz, korzystaniu z pomocy socjalnej, udziału w wycieczkach itp.,
  - 6) przeniesienie do klasy równoległej w szkole,
  - 7) dla uczniów łamiących punkt 14 obowiązków ucznia następuje natychmiastowe wezwanie rodziców i postępowanie zgodne z procedurami zawartymi w „Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach trudnych wychowawczych”.
4. Uczeń gimnazjum realizujący obowiązek szkolny, a nie przestrzegający statutu szkoły i regulaminu może zostać decyzją rady pedagogicznej przeniesiony do innego gimnazjum za zgodą organu nadzorującego (Kuratora Oświaty).
  5. Karę wymienioną w pkt 4 wymierza dyrektor szkoły.
  6. Szkoła jest zobowiązana do poinformowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze.
  7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się w terminie 7 dni do dyrektora szkoły od wymierzonej mu kary lub prosić o jej zawieszenie na czas próby, jeśli uzyska poręczenie samorządu szkolnego lub klasowego, a także wychowawcy klasy.
  8. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od kary i podejmuje decyzję o jej zawieszeniu w terminie jednego tygodnia.

## § 2

1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy przestrzeganie dyscypliny w szkole oraz systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
2. Nieobecność na zajęciach lekcyjnych uczniów jest zobowiązany usprawiedliwić:
  - 1) przedkładając zaświadczenie lekarskie stwierdzające niezdolność do uczestnictwa w zajęciach (w ciągu 5 dni po zakończeniu zwolnienia),
  - 2) w przypadku nieobecności na zajęciach szkolnych z innych przyczyn:
    - a) uczniowie niepełnoletni przynoszą usprawiedliwienia wystawione przez rodziców w terminie nie dłuższym niż 5 dni,
    - b) uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie złożyć oświadczenie o przyczynach nieobecności i wnosić o ich usprawiedliwienie. Oświadczenie ucznia podlega ocenie nauczyciela – wychowawcy, co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Nie każdy z podanych w oświadczeniu powodów usprawiedliwia nieobecności w szkole. Oceny zasadności oświadczenia dokonuje wychowawca w oparciu o własne doświadczenie zawodowe, znajomość ucznia, jego sytuacji rodzinnej, środowiska, opinii innych nauczycieli, stosunku ucznia do obowiązków szkolnych, stanu zdrowia ucznia. W sytuacji gdy nieobecność ucznia pełnoletniego usprawiedliwiają rodzice zasadność tego oświadczenia nie podlega ocenie wychowawcy.
3. Usprawiedliwieniu przez ucznia pełnoletniego nie podlegają pojedyncze nieobecności w ciągu dnia.
4. Uczniowie niepełnoletni i pełnoletni nie mogą samowolnie opuszczać budynku szkoły w czasie trwania zajęć objętych planem nauczania. Spowodowane jest to troską o bezpieczeństwo uczniów.
5. Nieobecność ucznia na egzaminach klasyfikacyjnych, poprawkowych i zewnętrznych może być usprawiedliwiona jedynie na podstawie zwolnienia lekarskiego.

6. Jeżeli choroba ucznia trwa dłużej niż tydzień, rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany powiadomić o tym niezwłocznie wychowawcę klasy lub sekretariat szkoły.

### § 3

1. Uczeń Zespołu Szkół nr 4, który opuści i niesprawiedliwi w miesiącu więcej niż 50% obowiązkowych zajęć lekcyjnych traktowany jest jako uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki. W takiej sytuacji wychowawca informuje rodziców lub opiekunów, a dyrektor szkoły odpowiednie władze.
2. Rada pedagogiczna jeśli: może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów liceum i technikum
  - 1) uczeń stanowi zagrożenie dla zdrowia, bezpieczeństwa innych lub ma demoralizujący wpływ na innych (nagminne palenie papierosów na terenie szkoły, przebywanie w szkole w stanie wskazującym na spożycie środków psychoaktywnych, niszczenie mienia szkolnego),
  - 2) uczeń wchodzi w kolizję z prawem,
  - 3) zostały wyczerpane inne formy karania.
3. Uczniowie schwytni na paleniu papierosów na terenie szkoły będą karani według „Procedur postępowania nauczycieli Zespołu Szkół nr 4 we Włocławku w trudnych wychowawczo sytuacjach”.
4. Uczeń liceum i technikum, który opuści i niesprawiedliwi w miesiącu więcej niż 50% obowiązkowych zajęć lekcyjnych karany jest:
  - 1) ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów,
  - 2) informacją na piśmie do rodziców lub prawnych opiekunów (kieruje wychowawca klasy, dyrektor szkoły powiadamia odpowiednie władze),
  - 3) informacją do organu prowadzącego szkołę w przypadku ucznia niepełnoletniego,
  - 4) jeśli sytuacja taka ma miejsce dwa razy w ciągu roku szkolnego dyrektor szkoły występuje o skreślenie ucznia liceum i technikum z listy uczniów.
5. Ucznia liceum i technikum dyrektor szkoły może skreślić z listy uczniów po:
  - 1) otrzymaniu wniosku wychowawcy o skreślenie ucznia z listy uczniów z pełnym uzasadnieniem oraz wykorzystaniu wcześniejszych procedur,
  - 2) powiadomieniu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz zapoznaniu ich z dokumentacją potwierdzającą zasadność decyzji,
  - 3) zbadaniu zasadności wniosku,
  - 4) przedstawieniu wniosku radzie pedagogicznej i podjęciu decyzji przez radę,
  - 5) otrzymaniu na piśmie opinii samorządu uczniowskiego.
6. Skreślenie z listy uczniów może być stosowane wobec ucznia gimnazjum, który ukończył 18 lat.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły od decyzji skreślenia z listy uczniów lub prosić o jej zawieszenie na czas próby jeśli uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego lub klasowego, a także wychowawcy klasy w terminie 7 dni od podjęcia wymienionej decyzji. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 we Włocławku w terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszej decyzji.

## ROZDZIAŁ VII

### Bezpieczeństwo i opieka

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wyjść i wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do informowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć oraz udzielenia pomocy poszkodowanemu i powiadomieni pielęgniarki szkolnej (w godzinach jej pracy),
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wyjść i wycieczek – kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
  - 3) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów obejmuje czas od chwili przyścia ucznia na zajęcia do chwili opuszczenia przez ucznia szkoły po zajęciach, bez względu na rodzaj tych zajęć (zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, zajęcia nadobowiązkowe oraz zajęcia pozalekcyjne).
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły prowadzący zajęcia na terenie budynku i poza nim są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsc w którym są prowadzone zajęcia,
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownikowi administracyjno-gospodarczemu lub dyrektorowi szkoły,
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach,
  - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg. opracowanego harmonogramu,
  - 6) nieopuszczania miejsca dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
  - 7) pełnienia dyżuru aktywnie. Nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
3. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, wicedyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
4. W razie zaistniałego wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego:
  - 2) na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym zapoznają uczniów z regulaminem korzystania z obiektów sportowych,
  - 3) pełnią dyżury w obiektach sportowych wg. ustalonego harmonogramu,
  - 4) w salach gimnastycznych i na boisku:
    - a) sprawdzają sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
    - b) dbają o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
    - c) dostosowują wymagania do możliwości fizycznych uczniów,

- d) asekurują uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
6. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, chemia, fizyka, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
  7. W szkole istnieje gabinet pielęgniarki (pierwsza pomoc medyczna) i stomatologa.  
Zatem:
    - 1) obowiązkiem ucznia i pracowników szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych dziecka do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy, w przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka oraz dyrektora szkoły,
    - 2) rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy,
    - 3) każdy pracownik szkoły ma obowiązek udzielenia pomocy w nagłych sytuacjach,
    - 4) stomatolog szkoły przegląda zęby (po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców), leczy zęby, prowadzi profilaktykę stomatologiczną.
  8. W placówce istnieje plan ewakuacyjny szkoły, drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwały.
  9. Przynajmniej raz w roku przeprowadza się „próbą ewakuację”.
  10. W szkole istnieje „Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego”.
  11. Szkoła posiada częściowy monitoring wewnątrz szkoły i na zewnątrz.
  12. Uczniowie nie uczęszczający na lekcję religii (za zgodą rodziców, pełnoletni na własny pisemny wniosek):
    - 1) z pierwszej i ostatniej lekcji zwalniani są z religii,
    - 2) jeżeli lekcja religii nie jest pierwszą ani ostatnią uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli z biblioteki w czytelnicy szkolnej.
  13. Wszyscy uczniowie mają obowiązek noszenia identyfikatorów oraz dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych i pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku szkoły, korzystania z szatni i przerw międzylekcyjnych.

## ROZDZIAŁ VIII

### Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje nieodpłatnie dyrektor szkoły.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele, wychowawcy, i specjaliści w szczególności psychologowie, pedagodzy, doradcy zawodowi.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia
  - 3) zajęć specjalistycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym
  - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 6) warsztatów, porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) Rodzicami uczniów,
  - 2) Poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) Placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) Innymi szkołami i placówkami,
  - 5) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły przy współpracy z rodzicami lub pełnoletnim uczniem planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formę udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu.
9. Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą



realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

- 11.** W przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor za zgodą rodziców ucznia, albo pełnoletniego ucznia, występuje do poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

## ROZDZIAŁ IX

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 1

Cele i podstawowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

1. Nauczyciel udziela uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju. Nauczyciel rodzicom przekazuje informacje o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia służy klasyfikowaniu i promowaniu ucznia i polega na rozpoznawaniu i mierzeniu przez nauczyciela stopnia, w jakim uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone odpowiednimi wymaganiami edukacyjnymi.
3. Celami oceniania wewnątrzszkolnego są ponadto:
  - zwięzłe i trafne poinformowanie ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o jego postępkach w tym zakresie, dostarczanie nauczycielom obiektywnej informacji o efektach ich pracy edukacyjno-wychowawczej pomocnej dla doskonalenia tej pracy i dla racjonalizowania odpowiednich wymagań stawianych uczniom.
4. Przedmiotem oceny jest:
  - 1) zakres opanowanych wiadomości,
  - 2) rozumienie materiału naukowego,
  - 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy,
  - 4) kultura przekazywania wiadomości,
  - 5) pomoc uczniom w rozwoju samodzielnej pracy, motywowania do dalszej pracy.
5. Niezawisłym podmiotem oceniania uczniów jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w ocenianiu zachowania - wychowawca klasy.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne jest procesem, w którym wyróżnia się:
  - 1) ocenianie bieżące, polegające na ustaleniu ocen będących miarą częściowych osiągnięć edukacyjnych ucznia. Przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
    - a) pisemne prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowane w dzienniku papierowym i elektronicznym (jedna w ciągu jednego dnia, trzy w tygodniu) obejmują materiał z całego działu (trwają 1 do 2 godzin),
    - b) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich tematów lekcji (20 min) są traktowane tak jak odpowiedzi ustne i nie muszą być zapowiadane i odnotowywane w dzienniku papierowym i elektronicznym, mogą się odbywać 3 w danym dniu, a w dniu, w którym odbywa się praca klasowa może być tylko jeden,

- c) sprawdziany ze znajomości słówek na każdej lekcji niezależnie od prac klasowych i innych sprawdzianów (niezapowiedziane, kilkuminutowe),
  - d) próbne egzaminy gimnazjalne i maturalne w skali procentowej,
  - e) odpowiedzi ustne,
  - f) zadania praktyczne (dotyczy to plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego),
  - g) prace domowe (pisemne i ustne),
  - h) aktywność na zajęciach lekcyjnych,
  - i) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 2) ocenianie dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej, przeprowadzane są zgodnie z kalendarzem obowiązującym w danym roku szkolnym, polegające na ustaleniu oceny wynikającej z ocen bieżących wystawionych uczniowi, w tym z prac klasowych i sprawdzianów (dotyczy wszystkich przedmiotów nauczania):
    - a) najbardziej obiektywnym i rzetelnym miernikiem posiadanej przez ucznia wiedzy i umiejętności są sprawdziany pisemne,
    - b) uczeń, który nie pisał w wyznaczonym terminie prac klasowych z danego przedmiotu, a ma usprawiedliwioną nieobecność, powinien tę pracę napisać w ciągu 1 tygodnia, (o terminie pracy decyduje nauczyciel),
    - c) w razie uporczywego opuszczania przez ucznia prac pisemnych (różne formy), w ciągu semestru lub całego roku szkolnego otrzymuje on ocenę niższą od wynikającej z ocen cząstkowych,
    - d) jeżeli uczeń nie spełnił obowiązku napisania pracy pisemnej w wyznaczonych terminach (jw), otrzymuje ocenę niedostateczną, bez możliwości poprawienia jej,
    - e) uczeń przyłapany na ściąganiu lub oszustwie (np. zmiana rzędu lub treści zadania) otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy,
  - 3) nauczyciele języka polskiego zobowiązani są do przeprowadzenia w ciągu semestru dwóch prac klasowych,
  - 4) nauczyciele języków obcych sprawdzają osiągnięcia ucznia w zakresie poszczególnych umiejętności:
    - a) rozumienie tekstu czytanego,
    - b) rozumienie tekstu słyszanego,
    - c) sprawność językowo-gramatyczna,
    - d) wypowiedź na zadany temat,
  - 5) sprawdzone prace pisemne uczeń winien otrzymać do wglądu do dwóch tygodni od daty pisania tej pracy (nauczyciel języka polskiego cztery tygodnie), w przypadku przekroczenia przez nauczyciela terminu oddania pracy uczeń ma prawo nie zgodzić się na wpisanie do dziennika otrzymanej oceny,
  - 6) sprawdzone i omówione prace pisemne winny być przez uczniów podpisane,
  - 7) nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych do końca roku szkolnego,
  - 8) rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzianów i prac klasowych swojego dziecka z danego przedmiotu przez okres danego roku szkolnego,
  - 9) nauczyciel na prośbę rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub prośbę pełnoletniego ucznia (liceum, **technikum**):
    - a) udostępnia pracę pisemną na zebraniu z rodzicami,
    - b) na spotkaniu indywidualnym z rodzicem po wcześniejszym ustaleniu terminu,

- c) na prośbę rodziców sporządza na piśmie informację dotyczącą braków wiedzy, którą uczeń musi uzupełnić oraz określić umiejętności, które powinien doskonalić,
  - d) uczeń ma prawo do sfotografowania pracy,
  - e) rodzic ma prawo do otrzymania kserokopii pracy pisemnej na jego prośbę.
7. Decyzję o tym, czy uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną śródroczną, ma poprawić materiał programowy przed wystawieniem oceny na koniec roku szkolnego podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.
8. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

Zakres wymagań				STOPIEŃ
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopelniające	
-	-	-	-	Niedostateczny (1)
+	-	-	-	Dopuszczający (2)
+	+	-	-	Dostateczny (3)
+	+	+	-	Dobry (4)
+	+	+	+	Bardzo dobry (5)
<b>Wykraczające</b>				Celujący (6)

- 1) przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Oceny śródroczne i roczne winny być wyrażone pełnym stopniem stosowanej skali, bez możliwości stosowania oceny opisowej,
  - 2) szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania opracowanych przez zespoły przedmiotowe.
9. Ustalone przez nauczyciela oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia mogą być zmienione tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego.
10. Ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) zachowanie wzorowe,
  - 2) zachowanie bardzo dobre,
  - 3) zachowanie dobre,
  - 4) zachowanie poprawne,
  - 5) zachowanie nieodpowiednie,
  - 6) zachowanie naganne.
11. Ocena z zachowania ustalana jest dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej .
12. Ocena z zachowania powinna przede wszystkim uwzględniać:
- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2) jego respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia gimnazjum, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
13. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

14. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca po obowiązkowej konsultacji z nauczycielami uczącymi ucznia, zespołem klasowym, innymi pracownikami szkoły oraz opiekunami organizacji uczniowskich.
15. Uczeń ma prawo odwołać się od oceny rocznej z danego przedmiotu lub z zachowania do dwóch dni po wystawieniu oceny przez nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcę.

### § 3

#### Zasady klasyfikowania uczniów

1. W szkole wprowadza się:
  - 1) klasyfikację śródroczną (raz w roku), zgodnie z kalendarzem roku szkolnego obowiązującym w danym roku szkolnym,
  - 2) klasyfikację roczną przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
  - 3) klasyfikację klas trzecich gimnazjum – śródroczną( raz w roku) i końcową jak dla pozostałych klas,
  - 4) klasyfikację klas maturalnych – śródroczną ( raz w roku) jak dla pozostałych klas i końcową przed zakończeniem roku szkolnego dla klas maturalnych.
  - 5) Klasyfikację klas czwartych technikum – śródroczną ( raz w roku) jak dla pozostałych klas i końcową przed zakończeniem roku szkolnego dla klas kończących naukę w szkole.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna jest przeprowadzana odrębnie i niezależnie dla każdego z zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania, a ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
6. Uczeń, który nie uzyskał klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, nie może być także klasyfikowany na koniec roku szkolnego i może zdawać egzamin klasyfikacyjny obejmujący materiał programowy danego okresu.
7. Uczeń, nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
8. W razie nieobecności nieusprawiedliwionych zgodę na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić rada pedagogiczna, jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) o taką zgodę proszą.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdają również uczniowie, którzy:
  - 1) realizują indywidualny tok nauczania określony odrębnymi przepisami,
  - 2) spełniają obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,

- 3) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się wg obowiązujących terminów ujętych w kalendarzu szkolnym na dany rok szkolny (uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i terminie określonym w rozdziale IX § 6.
11. Uczeń gimnazjum i liceum, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
12. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów, które są określone w szkolnym planie nauczania.
13. Tryb i termin egzaminów poprawkowych określone są w rozdziale IX w § 5.
14. Uczniowie klasy trzeciej gimnazjum i trzeciej klasy liceum przystępują do zewnętrznego egzaminu gimnazjalnego i maturalnego.
15. Uczniowie technikum przystępują do zewnętrznych egzaminów kwalifikacyjnych (zawodowych) w ciągu czterech lat nauki oraz przystępują do zewnętrznego egzaminu maturalnego.

#### § 4

##### Warunki promowania uczniów

1. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który:
  - 1) był na koniec roku szkolnego klasyfikowany ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania,
  - 2) uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej. (zapisane w rozdziale IX § 4 pkt 1.1 i 1.2 warunki odnoszą się także do uczniów kończących szkołę).
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, i realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał w nauce średnią co najmniej 4,75 i otrzymał ocenę z zachowania wzorową lub bardzo dobrą.

#### § 5

##### Egzamin poprawkowy

1. Egzamin lub egzaminy poprawkowe składają się z części pisemnej i części ustnej. Wyjątkiem są egzaminy poprawkowe z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i

- wychowania fizycznego, które są jednocześnie i mają przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
2. Szczegółowy tryb przeprowadzania określonego egzaminu ustala właściwa komisja egzaminacyjna. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel przedmiotu. Ilość pytań na egzaminie ustnym powinna wynosić 3.
  3. Komisja egzaminacyjna jest powoływana przez dyrektora szkoły w składzie:
    - 1) przewodniczący komisji, którym jest dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub z innych zasadnych przyczyn. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
  5. W uzasadnionych przypadkach w skład komisji egzaminu poprawkowego może być powołany nauczyciel zatrudniony w innej szkole. Powołanie takie odbywa się w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły.
  6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który musi zawierać:
    - 1) przedmiot egzaminu i nazwisko egzaminowanego ucznia,
    - 2) termin egzaminu i czas jego trwania,
    - 3) skład komisji egzaminacyjnej,
    - 4) wynik egzaminu z podkreśleniem oceny ustalonej przez komisję.Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia wraz z pytaniami egzaminacyjnymi. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen.
  7. Ocena, jaką uczeń uzyskał w wyniku egzaminu poprawkowego, jest jego ostateczną oceną klasyfikacyjną.
  8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Termin ten powinien przypadać w ostatnim tygodniu ferii letnich i musi być ogłoszony co najmniej dwa tygodnie wcześniej z potwierdzeniem przyjęcia wiadomości przez zainteresowanego ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).
  9. Uczeń, który z przyczyn losowych (nieobecność usprawiedliwiona – choroba – zaświadczenie lekarskie) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły – nie później niż do 30 września

## § 6

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może przystąpić z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych do egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Termin lub terminy egzaminów klasyfikacyjnych ustala dyrektor szkoły, uzgadniając to z zainteresowanym uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć śródrocznych lub rocznych.

4. Przed egzaminem klasyfikacyjnym uczeń powinien otrzymać, co najmniej na miesiąc przed terminem egzaminu, pisemnie sformułowany zakres zagadnień (tematów) egzaminacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej. Wyjątkiem są egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, które są jednoczesne i mają formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §3 ust. 6,7,9 pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §3 ust. 9 pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo jego zastępca jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który musi zawierać:
  - 1) przedmiot egzaminu i nazwisko egzaminowanego ucznia,
  - 2) termin egzaminu i czas jego trwania,
  - 3) skład komisji egzaminacyjnej,
  - 4) wynik egzaminu z podkreśleniem oceny ustalonej przez komisję.Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zakres zagadnień (tematów) egzaminacyjnych przekazanych uczniowi. Protokół z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym w wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń ma prawo do obecności rodziców lub prawnych opiekunów (w charakterze obserwatorów) w trakcie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.

## § 7

### **Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna (śródroczna) ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane najpóźniej w dniu posiedzenia rady klasyfikacyjnej.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) oceną z zajęć edukacyjnych (termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami - prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji w przypadku roczne (śródrocznej) oceny z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,



- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub nauczyciela zatrudnionego w innej szkole (w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
5. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) zadania sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 8

### Okoliczności procesu oceniania i klasyfikowania

1. Wszystkie oceny wystawione uczniom są jawne zarówno dla niego, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów):
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, a także protokoły egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na ich prośbę (nie wydaje się kserokopii prac ucznia rodzicom i innym osobom).
3. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny z zachowania nie później niż 2 dni od zakończenia zajęć rocznych.
4. Na miesiąc przed wystawieniem śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel informuje uczniów w formie ustnej o proponowanych ocenach, a wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie o przewidzianych ocenach. Rodzice zobowiązani są do osobistego stawienia się u wychowawcy i podpisania informacji o grożącej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu.
5. Jeśli uczeń jest nieobecny na zajęciach, na których nauczyciel lub wychowawca podaje do wiadomości proponowane oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania, wówczas uczeń ma obowiązek uzyskać taką informację indywidualnie od wychowawcy lub nauczyciela.
6. Jeżeli nauczyciel w wyznaczonym terminie przed klasyfikacją nie wystawił przewidywanej oceny niedostatecznej, a uczeń w ciągu tego miesiąca wykazał się lekceważącym stosunkiem do przedmiotu i otrzymywał oceny niedostateczne, to nauczyciel ma prawo wstawić ocenę niedostateczną śródroczną lub roczną.
7. Proponowana ocena śródroczna lub roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania może ulec zmianie w zależności od zaangażowania ucznia. O zmianie oceny decyduje nauczyciel na podstawie warunków określonych w WSO.
8. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować uczniów o wystawionej śródrocznej lub rocznej ocenie końcowej ze swojego przedmiotu, a wychowawca o ocenie z zachowania.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien uzasadnić każdą ocenę, jaką wystawił temu uczniowi. Uzasadnione i skomentowane powinny być w

- szczegółności śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny pisemnych prac kontrolnych oraz oceny z zachowania.
10. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są zgodnie z ustalonym kalendarzem roku szkolnego.
  11. Wszelkie wątpliwości rodziców dotyczące wystawianych ocen mogą być wyjaśniane tylko w obecności nauczyciela uczącego.
  12. Jeżeli klasyfikacja śródroczna wskazuje, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub istotnie utrudnia kontynuowanie nauki w klasie, szkoła stwarza uczniowi, w miarę swoich możliwości i po rozpoznaniu celowości pomocy, szansę uzupełnienia braków.
  13. Wychowawcy są zobowiązani do poinformowania rodziców o notorycznym unikaniu przez ucznia prac klasowych i sprawdzianów pisemnych, co zgodnie z regulaminem WSO może być główną przyczyną uzyskania śródrocznej lub rocznej oceny niższej od wynikającej z ocen cząstkowych.
  14. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych związanych z realizowanym programem nauczania,
    - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - 3) kryteriach oceniania tych osiągnięć,
    - 4) zasadach klasyfikacji i promocji. Odpowiedniej informacji o wymogach i zasadach oceniania zachowania udziela wychowawca klasy.
  15. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna stwierdziła specyficzną trudność uczenia się i określony deficyt rozwojowy. Dotyczy to także tych uczniów, którzy zakwalifikowani zostali do zespołów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
  16. Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnośprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
  17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
  19. Wychowawca i pedagog szkolny powinni informować nauczycieli poszczególnych przedmiotów o przyczynach niepowodzeń dydaktyczno-wychowawczych uczniów.
  20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki-jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi-należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Same osiągnięcia ucznia i ich bezwzględny poziom mają dla oceny znacznie drugoplanowe.
  21. W przypadku opuszczenia przez ucznia ponad 50% zajęć w okresie z danego przedmiotu i nieklasyfikowaniu wychowawca klasy na wniosek nauczyciela uczącego informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o konieczności zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.

22. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być, na czas określony, zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki:
- 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach oraz podania złożonego do dyrektora szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) w razie zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,
  - 3) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego nie ma negatywnego wpływu na promocję ucznia.
23. Uczeń może być w okresie jeden, dwa lub trzy razy nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiadanych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Fakt ten nie ma wpływu na ocenę końcową.
24. Zgłoszenie nieprzygotowania po wywołaniu do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
25. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji:
- 1) raz w okresie, gdy zajęcia z danego przedmiotu są realizowane w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
  - 2) dwa razy w okresie, gdy zajęcia z danego przedmiotu są realizowane w wymiarze 2 do 5 godzin tygodniowo,
  - 3) trzy razy w okresie, gdy zajęcia z danego przedmiotu są realizowane w wymiarze większym niż 5 godzin tygodniowo.
26. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane w styczniu i czerwcu.
27. W klasach pierwszych we wrześniu stosuje się 2 tygodniowy „okres ochronny” – nie stawia się ocen niedostatecznych. W tym okresie nauczyciele zobowiązani są do przeprowadzenia testów diagnozujących.
28. Na tydzień przed roczną klasyfikacją nie przeprowadza się prac klasowych.
29. Jeżeli przedmiot realizowany jest jedną godzinę w tygodniu ocenę śródroczną wpisujemy co najmniej z trzech ocen cząstkowych (minimum dwie prace pisemne).
30. Oceny cząstkowe wystawiane są rytmicznie z uwzględnieniem wszystkich form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
31. Wyklucza się tzw. „poprawianie oceny” z przedmiotów na koniec okresów klasyfikacyjnych.
32. Uczeń reprezentujący szkołę w olimpiadach i konkursach ma prawo do zwolnienia z zajęć lekcyjnych (ilość dni ustala wychowawca klasy i nauczyciel prowadzący). Uczeń taki nie zalicza prac klasowych, sprawdzianów, które odbyły się podczas jego nieobecności.
33. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną
34. Uczeń ma prawo poprawić tylko raz ocenę niedostateczną z pracy klasowej zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania. Jeżeli uczeń nie przystępuje do poprawy pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem traci do niej prawo.

35. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej w pierwszym terminie, pisze ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem, bez możliwości poprawy. Termin poprawy uczeń ustala z nauczycielem w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły.
36. Uczeń, który nie podejmie próby odpowiedzi na pytania z pracy klasowej może być niedopuszczony do jej poprawy - decyzję o tym podejmuje nauczyciel.

## §9

### Tryb wystawiania i kryteria ocen z zachowania

1. Ocena z zachowania wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i środowiska, postaw wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób.
2. Na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 20 sierpnia 2010 roku uczniowie gimnazjum mają obowiązek uczestniczyć w realizacji projektu edukacyjnego. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego jest uwzględniany przy wystawieniu oceny z zachowania. Działania projektowe zawarte są w „Regulaminie realizacji projektów edukacyjnych w Gimnazjum nr 7 w Zespole Szkół nr 4”
3. Zabrania się używania na zajęciach lekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych: słuchawek, MP3 itp.
4. Zabrania się uczniom leżenia pod ścianami na podłodze, siadania na schodach.
5. Obowiązkiem każdego ucznia uczęszczanie do szkoły w stroju szkolnym kompletnym.
  - 1) uczniowie noszą strój skromny, schludny i estetyczny, bluzki dziewcząt zasłaniają: piersi, ramiona i brzuch, spódniczki i spodenki mają przyzwoitą długość,
  - 2) uczniowie na terenie szkoły nie zakładają kapturów i czapek,
  - 3) strojem galowym uczniów Zespołu Szkół nr 4 im K. K. Baczyńskiego we Włocławku jest:
    - a) dla dziewcząt biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica albo czarne lub granatowe spodnie (nie jeansy),
    - b) dla chłopców biała koszula, granatowe lub czarne spodnie (nie jeansy) bądź garnitur,
    - c) uczeń może nosić obuwie dostosowane do stroju galowego.
  - 4) strój na zajęcia w-f oraz zajęcia laboratoryjne określają przepisy bhp,
  - 5) nie noszenie stroju szkolnego jest podstawą do obniżenia uczniowi oceny ze sprawowania.
6. Obowiązkiem ucznia jest noszenie zmiennego obuwia.
7. Na początku roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany jasno przedstawić uczniowi:
  - 1) kto i w jaki sposób proponuje ocenę z zachowania,
  - 2) jakie są kryteria poszczególnych ocen z zachowania,
  - 3) jakie są skutki ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny zachowania.
8. Ocenę z zachowania ustala wychowawca (uwzględniając samoocenę ucznia) wspólnie z zespołem uczniowskim na dwa tygodnie przed klasyfikacją. Jego obowiązkiem jest zasięgnięcie i uwzględnienie opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz opinii innych nauczycieli, pedagogów i pracowników szkoły.
9. Na ustalenie oceny z zachowania ogromny wpływ ma frekwencja ucznia. Honorowane będą jedynie usprawiedliwienia dostarczone przez ucznia do wychowawcy klasy na najbliższej godzinie wychowawczej lub w terminie nie dłuższym niż 5 dni po powrocie do szkoły.

W przypadku nieprzestrzegania tego terminu nieobecności uważa się za nieusprawiedliwione.

10. Uczniowie niepełnoletni nie będą indywidualnie zwalniani z lekcji. W sytuacjach wyjątkowych uczeń opuszcza szkołę pod opieką rodzica (opiekuna). Uczniowie pełnoletni mogą być zwolnieni z lekcji za okazaniem pisemnej prośby rodziców (opiekunów).

11. Spóźnienie na pierwszą lekcję powyżej 15 minut traktowane jest jako nieobecność.

12. Szczegółowe kryteria śródrocznych i rocznych ocen z zachowania dla przyjętej skali oceniania są następujące:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
  - a) podporządkowuje się zarządzeniom i zaleceniom dyrekcji szkoły,
  - b) szanuje symbole narodowe,
  - c) jest w bardzo dużym stopniu zaangażowany w prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - d) jest pilny w nauce, systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczy,
  - e) jest sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków; systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia, usprawiedliwia wszystkie nieobecności w wyznaczonym terminie,
  - f) cechuje go wysoka kultura osobista zarówno w szkole jak i poza nią, zawsze jest taktowny w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - g) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - h) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów,
  - i) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,
  - j) nie używa wulgarnego słownictwa,
  - k) nosi strój szkolny i zmienne obuwie oraz identyfikator,
  - l) aktywnie pracuje w samorządzie uczniowskim lub innych organizacjach i kołach zainteresowań działających na terenie szkoły,
  - m) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się na lekcje,
  - n) podczas realizacji projektu edukacyjnego uczeń w gimnazjum aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji, wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością, wspomagał członków zespołu, wykazał się umiejętnością dokonania samooceny i wyciągnięcia wniosków.
- 2) **ocenę bardzo dobrą**: otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie z poniższych warunków:
  - a) spełnia wymagania zawarte w pkt a - k na ocenę wzorową,
  - b) zachowuje się kulturalnie wobec osób dorosłych i kolegów, otrzymał nie więcej niż jedną uwagę za niestosowną postawę,
  - c) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 6 godzin lekcyjnych,
  - d) w ciągu semestru spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 3 razy,
  - e) podczas realizacji projektu edukacyjnego uczeń gimnazjum był aktywnym uczestnikiem zespołu, a jego współpraca z pozostałymi uczniami zespołu i nauczycielem była rzeczowa.
- 3) **ocenę dobrą**, która stanowi punkt wyjścia do ustalania innych ocen z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega zarządzeń dyrekcji i wypełnia polecenia wychowawcy,
  - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
  - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
  - d) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i minia kolegów,
  - e) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
  - f) nie ulega nałogom,
  - g) w ciągu semestru nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 5 razy i nie ma więcej niż 12 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
  - h) szanuje symbole narodowe,
  - i) ubiera się w kompletny strój szkolny,
  - j) podczas realizacji projektu edukacyjnego uczeń gimnazjum właściwie wypełniał swoje zadania, pozytywnie reagował na uwagi opiekuna projektu, współpracował z pozostałymi członkami zespołu.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który w ciągu roku szkolnego w sposób częściowy realizuje kryteria na ocenę „dobrą”, ale zdarzają mu się pojedyncze uchybienia w odniesieniu do tych wymagań; może mieć więcej niż 5 spóźnień i liczbę nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych do 18 i trzykrotny brak kompletnego stroju szkolnego. Podczas realizacji projektu edukacyjnego uczeń gimnazjum wypełniał swoje obowiązki, zdarzało mu się jednak nie wywiązywać z przyjętych zadań.
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który dopuścił się przynajmniej jednego z wykroczeń:
- a) opuścił od 19 do 35 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - b) często i celowo spóźnia się na lekcje,
  - c) lekceważy obowiązki szkolne,
  - d) pali papierosy w szkole,
  - e) jest niegrzeczny, arogancki wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
  - f) dewastuje mienie szkolne lub społeczne,
  - g) na skutek własnego zaniedbania nie wykorzystuje swoich uzdolnień i możliwości,
  - h) lekceważąco odnosi się do symboli narodowych,
  - i) więcej niż 5 razy nie posiadał kompletnego stroju szkolnego,
  - j) podczas realizacji projektu edukacyjnego uczeń gimnazjum często zaniedbywał swoje obowiązki, odmawiał współpracy z członkami zespołu, jego wkład w realizację projektu był minimalny.
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, a przy tym cechuje go chociażby jedna spośród poniższych sytuacji:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
  - b) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
  - c) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
  - d) dewastuje mienie szkolne lub społeczne,
  - e) stosuje wyłudzenia, zastraszenia,
  - f) działa w nieformalnych grupach – gangach, sektach,

- g) wchodzi w kolizję z prawem,
- h) w okresie ma więcej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych,
- i) notorycznie nie nosi kompletnego stroju szkolnego,
- j) spożywa alkohol i środki odurzające na terenie szkoły.

**13.** Uczeń gimnazjum, który nie przystąpił do realizacji projektu edukacyjnego lub nie brał udziału w jego realizacji ma na koniec klasy trzeciej obniżoną ocenę z zachowania.

**14.** Roczne oceny z zachowania są ocenami uwzględniającymi zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.

**15.** Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z zajęć edukacyjnych.

**16.** Tryb odwołania od oceny z zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane najpóźniej w dniu posiedzenia rady klasyfikacyjnej.
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny z zachowania – ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równowagi głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji. W skład komisji w przypadku rocznej oceny z zachowania wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko wicedyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) pedagog,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rady rodziców,
  - f) ustalona przez komisję roczna ocena z zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 10

- 1. Wychowawcy są zobowiązani na początku roku szkolnego do zapoznania rodziców (prawnych opiekunów) ze Statutem Zespołu Szkół nr 4 i . Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Zespołu Szkół nr 4 we Włocławku
- 2. Wychowawcy klas I są zobowiązani na początku roku szkolnego do zapoznania rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami korzystania z dziennika elektronicznego.
- 3. Statut Zespołu Szkół nr 4 znajduje się w czytelniku, u wychowawcy, u pedagoga szkolnego, w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej szkoły.

## ROZDZIAŁ X

### Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum i liceum posiadają hymn szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
5. Rada pedagogiczna opracowuje, przyjmuje i zatwierdza zależnie od potrzeb wewnętrzzszkolne regulaminy.
6. Regulaminy opracowuje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
7. Szkoła posiada sztandar o treści: „Zespół Szkół nr 4 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego we Włocławku.
8. Budynek szkoły i jego otoczenie objęte są monitoringiem CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

*Zmiany w Statucie Zespołu Szkół nr 4  
dokonano na posiedzeniu Rady Pedagogicznej  
w dniu 21 listopada 2017 roku.*