

STATUT



SZKOŁY

Podstawa prawna:

- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- ♦ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
- ♦ Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkolu (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223).
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.,).
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214).

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 z późn. zm.).

Rozdział 1
INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE
§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół Ogólnokształcących w Żorach.
2. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących wchodzi:
 - 1) gimnazjum – dotychczasowe Gimnazjum Nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Karola Miarki w Żorach, które z dniem 1 września 2019 roku przestanie funkcjonować w strukturze szkoły;
 - 2) liceum ogólnokształcące – I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Karola Miarki;
 - 3) technikum – Technikum Nr 4 w Żorach.
3. Siedzibą Zespołu Szkół Ogólnokształcących jest budynek i teren przy ulicy Powstańców 6 w Żorach.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Żory.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach:
 - 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Żorach Gimnazjum Nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Karola Miarki
 - 2) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Żorach I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Karola Miarki;
 - 3) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Żorach Technikum Nr 4;
7. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) zespole szkół – rozumie się przez to Zespół Szkół Ogólnokształcących;
 - 2) gimnazjum - rozumie się przez to klasy dotychczasowego Gimnazjum Nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Karola Miarki;
 - 3) liceum - rozumie się przez to I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Karola Miarki;
 - 3a) technikum – rozumie się przez to Technikum Nr 4 w Żorach;
 - 4) dyrektorze szkoły i/ lub zespołu - rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących;
 - 5) wicedyrektorze zespołu - rozumie się przez to wicedyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących;
 - 6) uczniach - rozumie się przez to młodzież uczącą się w Zespole Szkół Ogólnokształcących;
 - 7) rodzicach – rozumie się przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
8. Szkoła prowadzi zajęcia w formie stacjonarnej.
9. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów prawa.
10. Cykl kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa:
 - 1) trzy lata w dotychczasowym gimnazjum;
 - 2) trzy lata w liceum ogólnokształcącym jako szkole ponadgimnazjalnej;
 - 3) cztery lata w technikum jako szkole ponadgimnazjalnej.

11. W dotychczasowym Gimnazjum nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Karola Miarki I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. K. Miarki, Technikum Nr 4 organizuje się oddziały dwujęzyczne.
12. W oddziałach dwujęzycznych liceum i dotychczasowego gimnazjum drugim językiem nauczania jest język angielski, język niemiecki lub język hiszpański.
13. W liceum można organizować oddziały mistrzostwa sportowego.

Rozdział 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 2

1. Nauczanie i wychowanie w szkole - respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
2. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Do zadań szkoły należy:
 - 1) kształcenie oraz wychowanie dzieci i młodzieży oraz przygotowanie ich do nauki na wyższym poziomie edukacyjnym i życia we współczesnym świecie;
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) stwarzanie klimatu sprzyjającego osiągnięciu wysokiej jakości kształcenia i wychowania;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i realizacja jego oczekiwań na miarę swoich możliwości;
 - 5) umożliwianie młodzieży rozwijanie swych zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 6) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stwarzanie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 7) utrzymywanie optymalnych warunków pracy dla ucznia, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w każdej formie pracy szkoły ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa w sieci i postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 8) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego toku lub programu nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 9) zapobieganie niedostosowaniu społecznemu i przeciwdziałanie zjawiskom patologicznym;
 - 10) organizacja opieki i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest wsparcie;
 - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

12) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

13) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;

14) podejmowanie działań mających na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

15) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

4. Celem kształcenia dwujęzycznego ponadto jest:

1) wyposażenie uczniów w wysokie kompetencje opanowania języka obcego nowożytnego;

2) wzbogacenie wiedzy o kulturze, historii oraz realiach życia innych krajów;

kształtowanie szeroko rozumianych postaw uniwersalnych.

5. Cele kształcenia w klasach mistrzostwa sportowego

1) Celem szkoły jest umożliwienie, uzdolnionej sportowo młodzieży, rozwoju poprzez realizację zajęć sportowych oraz udział w zawodach sportowych.

2) Szkoła realizuje program zajęć sportowych, zatwierdzony przez odpowiedni związek sportowy.

3) Szkoła realizuje etap szkolenia sportowego ukierunkowany na predyspozycje i uzdolnienia kwalifikujące uczniów do szkolenia w danej dyscyplinie sportowej.

4) Szkoła realizuje program szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.

5) W klasach mistrzostwa sportowego realizowany jest program szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi.

6. W klasach mistrzostwa sportowego, obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 16 godzin.

7. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale mistrzostwa sportowego, jest uzależniona, od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.

8. W uzasadnionych przypadkach uczniowie mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

9. W przypadku opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

Paragraf Zadania oddziału mistrzostwa sportowego:

1) Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych.

2) Dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania.

3) Umożliwienie uczniom osiagającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie innych przepisów - prawo oświatowe.

5. Statutowe cele i zadania realizują nauczyciele, wychowawcy, pracownicy szkoły i uczniowie w ramach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. W realizacji celów i zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 3
SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY
§ 3

1. W zakresie kształcenia w szkole:
 - 1) realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego;
 - 2) opracowany jest szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) obowiązuje szkolny zestaw podręczników;
 - 4) opracowuje się harmonogram zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych;
 - 5) realizuje się plan pracy uwzględniający wszystkie aspekty funkcjonowania zespołu;
 - 6) organizowane są wycieczki przedmiotowe oraz turystyczno-krajoznawcze;
 - 7) organizowane są wyjścia do teatru, kina, muzeum, instytucji, urzędów i uczelni wyższych;
 - 8) realizowane są projekty edukacyjne;
 - 9) realizowane są projekty i wymiany międzynarodowe;
 - 10) organizowana jest pomoc koleżeńska;
 - 11) uczniowie uczestniczą w konkursach, zawodach, olimpiadach i turniejach organizowanych przez różne podmioty;
 - 12) organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 13) wdraża się do realizacji programy własne;
 - 13) diagnozuje się postępy uczniów;
 - 14) analizuje się wyniki nauczania i egzaminów zewnętrznych;
 - 15) analizuje się losy absolwentów;
 - 16) realizuje się działalność innowacyjną i eksperymentalną;
 - 17) realizuje się indywidualny tok lub program nauki;
2. W zakresie wychowania, w tym realizacji programu wychowawczego i programów profilaktyki szkoła:
 - 1) organizuje pomoc uczniom w uzyskaniu orientacji etycznej;
 - 2) zwraca uwagę na personalizację życia i odnajdywanie swojego miejsca w rodzinie, grupie koleżeńskiej i w szerszej społeczności;
 - 3) kształtuje etykę pracy;
 - 4) analizuje niepowodzenia szkolne;
 - 5) kieruje uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 6) organizuje pomoc materialną dla uczniów;
 - 7) realizuje warsztaty pedagogiczne i profilaktyczne;
 - 8) realizuje edukację: prozdrowotną, ekologiczną, regionalną, kulturalną, europejską, czytelniczą i medialną;
 - 9) organizuje akcje wolontariatu i charytatywne;

10) działa na rzecz integracji środowiska uczniowskiego i lokalnego realizując przedsięwzięcia z planu pracy;

3. W zakresie opieki w tym realizacji programu ~~wychowawczego~~ i ~~programów profilaktycznych~~ wychowawczo-profilaktycznego:

1) szkoła zapewnienia opiekę wychowawczą na następujących zasadach:

a) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”,

b) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądaną jest, by wychowawca prowadził swój oddział w całym cyklu kształcenia (w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych szkoły),

c) wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym realizuje zadania wychowawczo opiekuńcze w oparciu o harmonogram oddziaływań wychowawczych, opracowany na podstawie programu wychowawczego szkoły;

2) szkoła organizuje pomoc i opiekę uczniom potrzebującym wsparcia poprzez:

a) stały kontakt wychowawcy klasy z domem rodzinnym;

b) współpracę z instytucjami wspierającymi;

c) otoczenie ucznia stałą opieką pedagoga i psychologa szkolnego;

d) organizowanie doraźnej pomocy w formie dożywiania;

e) organizowanie pomocy w formie stypendium (zgodnie z obowiązującymi przepisami);

f) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) szkoła zapewnia opiekę uczniom rozpoczynającym naukę poprzez:

a) organizację zajęć integracyjnych;

b) traktowanie miesiąca września jako okresu adaptacyjnego;

c) wzmożenie kontroli na przerwach w celu zapobiegania zjawiskom przemocy i agresji wśród młodzieży;

d) zwracanie szczególnej uwagi na aklimatyzację uczniów w klasach pierwszych;

e) utrzymywanie przez wychowawców bieżącego kontaktu z rodzicami w celu lepszego poznania osobowości dziecka i jego środowiska rodzinnego.

4) w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przyjmuje się następujące rozwiązania:

a) opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych i innych zajęć zorganizowanych przez szkołę sprawują wyznaczeni nauczyciele; prowadzący w/w zajęcia jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów i natychmiastowego powiadomienia dyrektora szkoły o zaistniałych wypadkach, zagrożeniach, uszkodzeniach w sprzęcie i urządzeniach budynku szkolnego;

b) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, imprez rekreacyjno-turystycznych określa regulamin organizowania wycieczek i imprez w szkole;

c) zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa regulamin nauczyciela dyżurnego;

d) na zajęcia dydaktyczne organizowane na pierwszych godzinach lekcyjnych przez szkołę – np. na hali sportowej, basenie, lodowisku, miejscach kształcenia zawodowego, uczniowie przychodzą samodzielnie (dojście traktowane jest jako droga do szkoły);

- e) uczniowie, którzy kończą zajęcia dydaktyczne organizowane przez szkołę – np. na hali sportowej, basenie, lodowisku, miejscach kształcenia zawodowego, (po zajęciach samodzielnie wracają do domu)
- f) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom o wpuszczaniu osób postronnych do budynku szkolnego decydują pracownicy portierni, którzy kierują się obowiązującym regulaminem;
- g) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV;
- h) uczeń samodzielnie nie może opuścić budynku szkolnego w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu też bez uzasadnionej przyczyny i bez opieki opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji;
- i) uczniom nie wolno samowolnie przebywać na obiektach sportowych;
- j) kontrole stanu bhp w szkole przeprowadza Szkolna Komisja BHP.

Rozdział 4
ORGANY SZKOŁY
§ 4

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 5
DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej pracy uczniów;
- 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 4) przestrzeganie w szkole prawa oświatowego i statutu;
- 5) zakup podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla uczniów dotychczasowego gimnazjum oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

2. Dyrektor szkoły posiada kompetencje wynikające z obowiązujących przepisów, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) przygotowuje projekt organizacyjny;
 - 7) przygotowuje projekt planu finansowego;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 12) decyduje o skreśleniu z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 13) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia;
 - 14) jest bezpośrednim zwierzchnikiem wszystkich osób pracujących w szkole;
 - 15) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 16) podejmuje decyzje w sprawach nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 17) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 18) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 19) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa oświatowego, niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 20) nadzoruje przebieg awansu zawodowego nauczycieli, przeprowadza egzamin kwalifikacyjny na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 21) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczyciela lub nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 22) ustala zasady realizacji projektu edukacyjnego w dotychczasowym gimnazjum;
 - 23) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 24) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
- 1) zapewnia stan techniczny obiektu oraz wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zapoznaje pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków i sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz działaniami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
 - 3) systematycznie dokonuje przeglądów stanu technicznego budynku ze szczególnym zwróceniem uwagi na ewentualne zagrożenia;
 - 4) organizuje przy pomocy odpowiednich instytucji szkolenia dla pracowników z zakresu BHP.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 6

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, powoływanym do realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W spotkaniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) uchwalanie i wprowadzanie zmian do statutu;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły przygotowanych przez dyrektora;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) ustalenie warunków przyjmowania kandydatów do klasy pierwszej oddziału dwujęzycznego w szkole ponadgimnazjalnej.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) ocenę pracy Dyrektora szkoły;
 - 6) opiniuje, na wniosek Dyrektora szkoły, programy nauczania zaproponowane do użytku szkolnego przez nauczycieli;
 - 7) indywidualny tok i/lub program nauki;
 - 8) ustalenie dyrektora dotyczące przedmiotów realizowanych w liceum oraz technikum w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów;
 - 9) zasady realizacji projektu edukacyjnego.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada ustala regulamin swojej działalności Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej i nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 7

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 4) opiniuje propozycje dyrektora dotyczące organizacji roku szkolnego.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.

§ 8

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, którzy wybierają swoich przedstawicieli do jego organów. Zasady wybierania i działalności Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Kadencja Samorządu trwa jeden rok szkolny.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi – w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski opiniuje:
- 1) wnioski dyrektora o skreślenie z listy uczniów;
 - 2) wyznaczone przez dyrektora przedmioty rozszerzone dla poszczególnych klas liceum, technikum projektowane na przyszły rok szkolny;
 - 3) przedstawia wnioski o przyznanie Stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 4) propozycje dyrektora dotyczące organizacji roku szkolnego.
7. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE I ZAŁOŻENIA OGÓLNE I CELE OCENIANIA

§ 9

1. Ocenianie jest procesem ustalania i przekazywania informacji o wynikach kształcenia wraz z ich uzasadnieniem uczniom i rodzicom.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne;
 - 2) zachowanie ucznia
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu ~~uzyskania~~ otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do systematycznej samokontroli i samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 10

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przekazanie powyższych informacji nauczyciel dokumentuje wpisem w dzienniku elektronicznym na pierwszych lekcjach organizacyjnych w danej klasie.

3. Wychowawca informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych na pierwszym spotkaniu z rodzicami, co rodzic (prawny opiekun) potwierdza podpisem na scenariuszu spotkania z rodzicami. Podpisane scenariusze stanowią dokumentację wychowawcy klasy.

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne umieszczone są w pakiecie informacyjnym na stronie szkoły.

5. Kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:

1) ocena celująca - wymagania dotyczą wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej i z indywidualnych zainteresowań ucznia; są trudne do opanowania i twórcze naukowo. Uczeń potrafi organizować swoją wiedzę (porządkować, klasyfikować, uzupełniać), samodzielnie rozwiązuje zadania o najwyższym poziomie złożoności; wypowiada się pełnymi zdaniami w sposób logiczny i spójny; bezbłędnie posługuje się terminologią naukową; posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów związanych z otaczającą rzeczywistością i/ lub osiąga sukcesy w różnorodnych szkolnych i pozaszkolnych formach rywalizacji, które obejmują zagadnienia związane z przedmiotem;

2) ocena bardzo dobra - wymagania obejmują treści kształcenia które zawierają elementy najtrudniejsze, najbardziej złożone, kreatywne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł informacji, uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania o wysokim poziomie złożoności, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować je przy rozwiązywaniu zadań nietypowych, również problemowych. Potrafi, w razie potrzeby, samodzielnie uzupełnić braki w swojej wiedzy;

3) ocena dobra - wymagania dotyczą opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej w sposób zadowalający. Uczeń posiada dobrą orientację w zakresie zdobytej wiedzy i poprawnie ja stosuje. Sprawnie posługuje się terminologią naukową, poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne (o średnim poziomie złożoności), zachowuje dokładność i staranność wystarczającą do poprawnego rozwiązywania zadania lub problemu, umiejętnie dokonuje porównań;

4) ocena dostateczna - wymagania obejmują treści, które są niezbędne w toku kształcenia, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności ucznia, stosunkowo łatwe do opanowania przez wszystkich uczniów, a więc o niewielkim stopniu złożoności, dające się wykorzystać w wielu sytuacjach, uniwersalne. Uczeń wykazuje znajomość podstawowej terminologii naukowej, treści uwzględnione w podstawie programowej, a także rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności;

5) ocena dopuszczająca - uczeń opanował te treści podstawy programowej, których zrozumienie jest niezbędne na danym etapie kształcenia oraz konieczne do kontynuowania dalszej nauki; nastawione głównie na wiadomości, a nie umiejętności. Uczeń potrafi odtworzyć podstawowe wiadomości, o niewielkim stopniu złożoności i zastosować je w sytuacjach nieskomplikowanych i typowych;

6) ocena niedostateczna - uczeń nie zdobył obowiązującej wszystkich wiedzy podstawowej. Nie potrafi odtworzyć wiadomości z pamięci lub odtwarzając je popełnia błędy rzeczowe. Jeśli nawet odtworzy wiadomości poprawnie, to nie potrafi ich zastosować w sytuacjach nieskomplikowanych i typowych, nie rozwiązuje najprostszych zadań. Brak podstawowych wiadomości uniemożliwia dalsze zdobywanie wiedzy.

6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, z plastyki, muzyki, ~~przedmiotów artystycznych~~ i przedmiotów technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIĄ. JAWNOŚĆ OCEN

§ 11

1. Oceniając nauczyciel uwzględnia różnorodne formy pracy ucznia:

- a) wypowiedzi ustne
- b) dyskusja
- c) praca domowa
- d) referat
- e) praca w grupach
- f) praca na lekcji
- g) prezentacja
- h) opracowanie i wykonanie pomocy
- i) aktywność na zajęciach

- j) kontrolne prace pisemne – zadania klasowe, sprawdziany, kartkówki
 - k) testowanie sprawności fizycznej
 - l) umiejętności praktyczne
 - m) prace na rzecz szkoły
 - n) sukces w konkursach, olimpiadach, zawodach, itp.
 - o) Projekt edukacyjny w gimnazjum
 - p) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń,
 - q) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
2. Metody sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
 - a) obserwacja ucznia
 - b) rozmowa
 - c) test
 - d) kartkówka
 - e) sprawdzian
 - f) praca klasowa
 - g) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu
 3. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
 - a) obiektywizm
 - b) indywidualizacja
 - c) systematyczność
 - d) konsekwencja
 - e) jawność
 4. Kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji nie muszą być wcześniej zapowiedziane.
 5. Przy pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, w których stosuje się punktację, należy stosować następujące przeliczenia procentowe (zgodnie z zasadami zaokrąglania):
 - a) poniżej 34,51 % - niedostateczny
 - b) 34,51 % - 54,50 % - dopuszczający
 - c) 54,51 % - 70,50 % - dostateczny
 - d) 70,51 % - 85,50 % - dobry
 - e) 85,51 % - 95,5 % - bardzo dobry
 - f) 95,51 % - 100 % i wyżej – celujący
 6. Zapowiedziane pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej powinien zgłosić się do nauczyciela na następnej lekcji i uzgodnić termin sprawdzianu. W przypadku niezgłoszenia się ucznia, a także jeśli nieobecność ucznia była nieusprawiedliwiona, nauczyciel sam decyduje o terminie sprawdzianu.
 7. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest diagnoza przeprowadzona na początku roku szkolnego w klasie pierwszej w formie wybranej przez nauczyciela.
 8. Za daną pisemną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności uczeń otrzymuje jedną ocenę.
 9. Na jednej lekcji uczeń nie może otrzymać więcej niż jedną ocenę z zakresu tego samego materiału, z wyjątkiem ocen za zadanie domowe.
 10. Prace klasowe z języka polskiego i matematyki przeprowadzane są co najmniej dwukrotnie w ciągu okresu/semestru.
 11. Nauczyciel wpisuje oceny z dłuższych prac pisemnych w terminie do 21 dni. Pozostałe prace pisemne oceniane są w terminie do 2 tygodni. W razie nieobecności nauczyciela okres wpisywania ocen i oddawania prac może się przedłużyć.
 12. Częstotliwość sprawdzania:

- a) Prace kontrolne, obejmujące szerszy materiał - dopuszczalne 1 na dzień, 3 na tydzień. Nauczyciel powinien poinformować uczniów co najmniej tydzień wcześniej o terminie pracy i zakresie materiału oraz odnotować termin i zakres pracy w dzienniku elektronicznym.
 - b) Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów do lekcji w formie ustalonej przez nauczyciela.
 - c) Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania prac domowych (ilościowo i/lub jakościowo).
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje na lekcji w celu zapoznania się z nimi, a następnie oddaje nauczycielowi.
 15. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie, o którą prosi zainteresowany (pisemnie lub ustnie). W uzasadnieniu odnosi się do wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania i zapisów Statutu dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego.
 16. Nauczyciel przechowuje pisemne prace do końca danego roku szkolnego.
 17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w szkole, w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu i/lub wychowawcy.
 18. Uczniowie, którzy biorą udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim, mają prawo do zwolnienia z wszystkich form sprawdzania wiadomości w czasie wskazanym przez nauczyciela przygotowującego ucznia do konkursu. Nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu ma obowiązek poinformowania innych nauczycieli za pośrednictwem poczty w dzienniku elektronicznym o przygotowaniach ucznia do konkursu. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do sprawdzianów na zasadach i w terminach uzgodnionych z nauczycielami przedmiotów.
 19. Uczniowie, którzy brali udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych lub przebywali na wycieczce i wrócili do domu w późnych godzinach wieczornych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki w dniu następnym. (Z zapowiedzianych sprawdzianów nie ma zwolnienia). Przedtem powinni jednak uprzedzić nauczycieli o wyjeździe i ewentualnym późnym powrocie do domu.
 20. Uczeń po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (5 dni nauki i więcej) objęty jest okresem ochronnym, podczas którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością. Długość okresu ochronnego, sposób uzupełniania wiadomości oraz termin zaliczania sprawdzianów uczeń uzgadnia z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
 21. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych w wyznaczonym dodatkowym terminie nie napisał sprawdzianu, pracy klasowej, testu lub innej zapowiedzianej pisemnej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, wymaganej przez nauczyciela, a także uczeń, który ściągał, lub podpisał się pod pracą innego autora, otrzymuje 0. Jest ono liczone do średniej i ma wagę ustaloną dla danej formy kontroli.

IV. SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ ORAZ POSTĘPÓW

§ 12

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny (w formie elektronicznej) i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Arkusze ocen od 2013/2014 roku są prowadzone w formie wydruków elektronicznych.

3. Dla płatnego koła zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rewalidacyjnych oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki nauczyciel prowadzi dziennik zajęć pozalekcyjnych w formie ustalonej przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Informacje na temat osiągnięć i zachowania uczniów nauczyciele wpisują na bieżąco w dzienniku lekcyjnym, w miejscu przeznaczonym na UWAGI.
5. Każda ocena cząstkowa wpisana do dziennika ma określoną przez nauczyciela kategorię. Pozostałe obligatoryjne atrybuty oceny to: data wystawienia, waga oceny, imię i nazwisko nauczyciela wystawiającego ocenę, informacja czy ocena jest liczona do średniej.
6. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której ma miejsce zapowiedziana pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności w miejscu na ocenę wpisuje się: nb
7. Stosuje się także oznaczenie dotyczące frekwencji:
 - . – obecność na lekcji
 - u - nieobecność usprawiedliwiona
 - – nieobecność nieusprawiedliwiona
 - S – spóźnienie
 - Z- zwolnienie (dotyczy tylko zajęć wf i drugiego języka obcego)
 - Ns- nieobecność szkolna (uczeń przebywa na zajęciach organizowanych przez szkołę)

V. TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN

§ 13

1. W czasie roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację śródroczną i roczną.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie liczbowe
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

3. W bieżącym ocenianiu używa się następującej skali:

Stopień	Oznaczenie liczbowe
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1
Niezaliczony	0

4. Nie dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowania znaków „+”, „-”.

5. Przy ocenianiu i klasyfikowaniu stosuje się **średnią ważoną** (z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego)
6. Ustala się zakres wag od 0 do 3:
 - a) Wagę 0 ustala się dla ocen, które nie mają być liczone do średniej
 - b) Ocenę z wagą 1 uczeń może otrzymać za: pracę domową, udział w dyskusji, referat, pracę w grupie, pracę na lekcji, opracowanie i wykonanie pomocy, aktywność na zajęciach, kartkówkę, sukces w konkursie/olimpiadzie/zawodach*, prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń
 - c) Ocenę z wagą 2 uczeń może otrzymać za: odpowiedź ustną z niewielkiego zakresu materiału, pracę domową, referat, prezentację, krótki sprawdzian, sukces w konkursie/olimpiadzie/zawodach*
 - d) Ocenę z wagą 3 uczeń może otrzymać za: dłuższą odpowiedź ustną, projekt edukacyjny w gimnazjum, zadanie klasowe, sprawdzian z szerszego zakresu materiału, sukces w konkursie/olimpiadzie/zawodach*

* Wysokość i wagę oceny za sukces w konkursach, olimpiadach i zawodach ustala nauczyciel, biorąc pod uwagę rangę konkursu, jego zasięg oraz osiągnięty wynik
7. Formy pracy i sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz zakres materiału do sprawdzianu i odpowiedzi ustnej ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
8. Oceny cząstkowe muszą być zróżnicowane pod względem wagi.
9. W przypadku uczniów przyjętych do szkoły w czasie roku szkolnego, których wag ocen uzyskanych w poprzedniej szkole nie da się ustalić, dotychczasowe oceny wpisuje się z wagą 1.
10. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

średnia	stopień
5,51 - 6,00	celujący
4,51 – 5,50	bardzo dobry
3,51 – 4,50	dobry
2,51 – 3,50	dostateczny
1,71 – 2,50	dopuszczający
poniżej 1,71	niedostateczny

11. Obliczanie oceny semestralnej odbywa się według następującego algorytmu:

$$3 \cdot a + 2 \cdot b + 1 \cdot c$$

$$= \text{ocena}$$

$$3 \cdot n_3 + 2 \cdot n_2 + 1 \cdot n_1$$

gdzie:

- a – suma ocen wagi 3,
- b – suma ocen wagi 2,
- c – suma ocen wagi 1,

n₃ – ilość ocen uzyskanych wagi 3,

n₂ – ilość ocen uzyskanych wagi 2,

n₁ – ilość ocen uzyskanych wagi 1.

12. Uczeń ma prawo poprawienia każdej uzyskanej oceny bieżącej. Sposób i termin poprawiania ocen bieżących ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
13. Ocenę wyższą uzyskaną podczas poprawy prac wpisuje się do dziennika elektronicznego obok pierwszej oceny z taką samą wagą.
14. Jeśli uczeń otrzymuje z poprawy pracy ocenę taką samą lub niższą, to wpisuje się ją do dziennika z informacją, że ocena nie jest liczona do średniej (z wagą 0)
15. Na wniosek ucznia nauczyciel raz w semestrze anuluje ocenę, jeżeli uczeń poprawił ją na wyższą. W takim przypadku tylko uzyskana wyższa ocena liczy się do średniej.
16. Ustala się następujące zasady **ocenia**nia **aktywności**:
 - a) Oceną cząstkową aktywności są uwagi w postaci „+” lub „-”, wpisywane do dziennika lub zeszytu przedmiotowego
 - b) „+” otrzymuje uczeń, który:
 - zabiera głos w czasie lekcji,
 - poprawnie wykonuje rozbudowane ćwiczenie na lekcji,
 - poprawnie wykonuje krótkie zadanie domowe (zazwyczaj w formie ćwiczeń) i potrafi je wyjaśnić
 - wykazuje się znajomością zagadnień, których nie zawiera bieżący materiał
 - realizuje inne formy aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotu
 - c) „-”, otrzymuje uczeń, który:
 - zapytany w czasie lekcji kilkakrotnie nie potrafi udzielić odpowiedzi,
 - nie wykonuje tzw. krótkiego zadania domowego w terminie,
 - nie potrafi wyjaśnić fragmentów odrobionego zadania,
 - nie posiada materiałów niezbędnych do pracy na lekcji (podręcznik, odbliska ksero, uzupełniony zeszyt przedmiotowy, przyrządy matematyczne itp.)
 - d) Przyjmuje się następujący sposób przeliczania „+” i „-” na oceny:
 - 8 „+”- celujący
 - 6 „+” – bardzo dobry
 - 4 „+” – dobry
 - 3 „-” – niedostateczny
17. W dzienniku lekcyjnym można stosować skrót „np”, będący informacją o nieprzygotowaniu się ucznia do lekcji. Nauczyciel przedmiotu ustala, ile razy uczeń może zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie się do zajęć w danym okresie. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z przystąpienia do zapowiedzianych form kontroli.
18. Dopuszcza się możliwość zapisu w dzienniku wyników procentowych próbnych egzaminów, diagnozy wstępnej, badań wyników nauczania i innych form sprawdzania postępów w nauce.

ZASADY OCENIANIA NA WYCHOWANIU FIZYCZNYM

§ 14

1. Ocenę aktywności i frekwencji: wymagane 50% uczestnictwa w zajęciach w danym miesiącu

Aktywność ucznia na zajęciach w-fu zaznacza się: „+”, „x”, „-” i raz w miesiącu przelicza się na ocenę.

Uczniowie uzyskują następujące punkty:

„+” - za przygotowanie do zajęć i aktywny udział w zajęciach;

„x” – za brak dyscypliny na zajęciach oraz zwolnienie od rodziców/prawnych opiekunów;

„-” -za brak stroju lub rażące braki dyscypliny na lekcji;

Ocena miesięczna:

Celujący- za same „+” (uczeń bierze aktywny udział w każdej lekcji)

bardzo dobry - uczeń otrzymuje za jedno „x”

dobry - za dwa „x” lub jedno „-”

dostateczny – za trzy „x” lub jeden „-” i jeden „x”

dopuszczający – za cztery „x” lub dwa „-” lub dwa „x” i jeden „-”

niedostateczny – za trzy „-” i więcej

2. Oceny za sprawdziany: LA, PS, PK, G i inne uzgodnione z nauczycielem. Za samą próbę podejścia uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą. W przypadku lekceważącego podejścia do sprawdzianu lub nie podjęcia próby bez podania powodu, uczniowi wpisywana jest ocena niedostateczna.

3. Oceny za reprezentowanie szkoły lub klasy na zawodach i konkursach o tematyce sportowej.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z wychowania fizycznego

1. Sprawdziany umiejętności - ocena poprawności wykonania określonych elementów technicznych gier zespołowych, ćwiczeń gimnastycznych. Pod uwagę brany jest wysiłek, jaki uczeń włożył w stosunku do swych możliwości.

2. Sprawdziany motoryczności - ocenianie według limitów czasowych uzyskanych w próbach sprawnościowych z uwzględnieniem postępów jakie uczeń uczynił w toku nauki.

3. Praca na lekcji - szczególna obserwacja i ocena aktywności.

4. Przygotowanie do lekcji (strój sportowy - ustalony z nauczycielem wf).

5. Dyscyplina na lekcji - podporządkowanie się poleceniom nauczyciela, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

6. Wiadomości - sprawdzenie zdobytych wiadomości w działaniu praktycznym, prowadzenie rozgrzewki lub fragmentu lekcji, sędziowanie.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 15

1. Podział roku szkolnego na półrocza ustala się każdorazowo w kalendarzu roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z 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 zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się zgodnie z ustalonym przez dyrektora terminarzem szkolnym podanym do ogólnej wiadomości.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną i wpisują je do dziennika elektronicznego.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wystawiana jest z uwzględnieniem osiągnięć ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
7. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się z ocen bieżących, których liczba w półroczu z danego przedmiotu powinna być proporcjonalna do tygodniowego przydziału godzin na ten przedmiot, nie mniej jednak niż trzy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach - dwie (dłuższa nieobecność nauczyciela lub ucznia).
8. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się, posilając się średnią ocen i zasadą przeliczania, zawartą w rozdziale, dotyczącym średniej ważonej.
9. W przypadku szczególnych osiągnięć ucznia nauczyciel nie musi kierować się zasadami przyporządkowania ocenom szkolnym
10. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli: był obecny na co najmniej 90% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu, a wszystkie nieobecności były usprawiedliwione (nie dotyczy uczniów objętych długotrwałym leczeniem).
11. Uzyskał oceny ze wszystkich sprawdzianów z danego przedmiotu.
12. W ciągu 2 dni od podania informacji o rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
13. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu wyznacza termin sprawdzianu.
14. Uczeń otrzymuje ocenę wyższą niż przewidywana, jeśli otrzymał liczbę punktów gwarantujących uzyskanie oceny, o którą się ubiega. Sprawdzian obejmuje wszystkie treści kształcenia.
15. Oceny roczne zapisuje się we wszystkich dokumentach w pełnym brzmieniu.
16. Oceny bieżące zapisywane są przy użyciu cyfr, a śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
17. Udział w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” regulują odrębne przepisy.
18. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa w tych zajęciach wydany przez lekarza na czas określony w tej opinii.
19. Dyrektor zwalnia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonej możliwości wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony tej opinii.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, gdy czas zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
21. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem rozdz. XII.
22. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem rozdz. XI. Przy ustalaniu w/w oceny u ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

23. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. W sytuacji gdy uczeń uzyskał z jednych zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na promocję na warunkach określonych w „Rozporządzeniu o ocenianiu i klasyfikowaniu i promowaniu...”.

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

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

26. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

27. Na 10 dni przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanej dla niego każdej ocenie klasyfikacyjnej (ocenę należy wpisać jako ocenę proponowaną). Przewidywana ocena może ulec zmianie (obniżeniu lub podwyższeniu) do dnia wystawienia ocen ostatecznych.

28. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych niższą od przewidywanej ocenę roczną, jeśli w sposób rażący zaniedbuje swoje obowiązki (nie uczestniczy aktywnie w zajęciach, nie odrabia zadań, nie wykonuje poleceń nauczyciela itp.).

29. Uczeń może uzyskać wyższą niż proponowana ocenę zachowania, gdy wychowawca otrzyma informację, która wpłynie na podwyższenie oceny.

30. Po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej i końcowej dane statystyczne z klasyfikacji podawane są do publicznej wiadomości uczniów (na tablicy ogłoszeń) i rodziców (na wywiadówce).

INFORMOWANIE RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

§ 16

1. Pełne informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie przekazywane są na zebraniach z rodzicami organizowanymi co najmniej trzy razy w roku szkolnym.

2. Informację o przewidywanych ocenach wychowawca klasy przekazuje rodzicom ustnie, poprzez dziennik elektroniczny lub poprzez uczniów (zwrotna karta informacyjna). W sytuacji, gdy ocena przewidywana jest oceną niedostateczną wychowawca skutecznie informuje o tym rodziców.

3. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą być proszeni o przybycie do szkoły przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy za pośrednictwem ucznia (wpis do zeszytu przedmiotowego), poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego, listu poleconego, bądź telefonicznie.

4. Nauczyciel na spotkaniach z rodzicami, konsultacjach, w korespondencji w dzienniku elektronicznym lub mailowo na prośbę zainteresowanych przekazuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) informacje na temat tego, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć poprzez odniesienie się do:

- 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
- 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
- 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

5. Nauczyciel na spotkaniach z rodzicami, konsultacjach, w korespondencji w dzienniku elektronicznym lub mailowo na prośbę zainteresowanych przekazuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Osiągnięcia ucznia, wskazujące na jego szczególne zdolności, są eksponowane na gazetce szkolnej, stronie internetowej szkoły, portalach internetowych, w czasopiśmie lokalnych, podczas zebrań ogólnych z rodzicami, wobec społeczności szkolnej podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów, wobec środowiska lokalnego podczas Gimpel Czadu, Festynu Miarkowego Dni Otwartych tragów edukacyjnych.

7. Oceny są jednocześnie informacją dla uczniów, rodziców, wychowawcy klasy o:

- 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
- 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
- 3) postępach uczniów.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

§ 17

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt. 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

7. Informację o nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu (przedmiotów) nauczyciel przekazuje ustnie uczniowi, a wychowawca informuje skutecznie jego rodziców (prawnych opiekunów) na 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

8. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego do dyrektora szkoły na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), musi się on odbyć jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Przekazanie w/w informacji zostaje potwierdzone podpisem ucznia i rodzica.
11. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego zatwierdzony jest na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu oraz drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu wskazany przez dyrektora szkoły.
13. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.14.
14. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w uzgodnionym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych jest udostępniana do wglądu w szkole, w terminie ustalonym przez dyrektora w jego obecności.

EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 18

1. Egzamin poprawkowy wyznacza się uczniowi, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Obejmuje on zakres treści i wymagań na wszystkie oceny.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin poprawkowy;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może być raz w danym etapie edukacyjnym, decyzją Rady Pedagogicznej, promowany z jedną oceną niedostateczną pod warunkiem, że zajęcia, z których uzyskał tę ocenę są realizowane w klasie programowo wyższej zgodnie z ramowym planem nauczania
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych jest udostępniana do wglądu w szkole, w terminie ustalonym przez dyrektora, w jego obecności.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 19

1. Głównym dla naszej szkoły celem oceniania zachowania uczniów jest wspieranie rozwoju osobowościowego ucznia przez:

- 1) uczynienie z oceny zachowania akceptowanego przez ucznia i traktowanego poważnie narzędzia kierowania jego rozwojem osobowościowym i motywowania do doskonalenia moralnego;
- 2) jasne i zrozumiałe dla ucznia sformułowanie wymagań;
- 3) promowanie życiowej aktywności;
- 4) przygotowanie do życia w społeczeństwie demokratycznym.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom;
- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- 8) udział ucznia w wolontariacie.

3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) Wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. Wychowawca oddziału zobowiązany jest wypełnić wraz z uczniem i innymi nauczycielami kartę oceny zachowania.

6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Nauczyciel ustala ocenę, starając się, by była ona jak najbardziej rzetelną informacją o rzeczywistym funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

8. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana, ocenę roczną zachowania.

9. W ciągu 2 dni od podania informacji o rocznych ocenach zachowania uczeń składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

10. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy i pedagogiem analizują sytuację ucznia, uwzględniając przede wszystkim kryteria uzyskania oceny zachowania zawarte w ~~WSO~~ WO i podejmują decyzję o pozostawieniu lub zmianie oceny zachowania.

11. Śródroczna i roczna ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12. Na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania składa się:

1) **stosunek ucznia do obowiązków szkolnych** - ocena ucznia w tym zakresie nie jest informacją o jego wynikach dydaktycznych, lecz o staraniach i wysiłkach czynionych w procesie zdobywania i pogłębiania wiedzy;

2) **frekwencja** - Ucznia obowiązują następujące **zasady usprawiedliwiania nieobecności** na zajęciach edukacyjnych:

a) usprawiedliwienie nieobecności i prośby o zwolnienie z zajęć lekcyjnych muszą być wyrażone na piśmie,

b) nieobecności na zajęciach, wynikające z reprezentowania szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach itp., nie wlicza się do frekwencji ucznia i klasy,

c) z pojedynczych lekcji uczeń zwalnia się u wychowawcy klasy (zgodnie z zapisem w statucie)

d) usprawiedliwienie za czas nieobecności w szkole uczeń powinien dostarczyć wychowawcy nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od powrotu do szkoły. Po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane

3) **postawa społeczna:**

a) konstruktywne uczestnictwo w życiu szkoły, samodzielne podejmowanie inicjatyw, działania mające na celu dobro klasy, szkoły, środowiska,

b) identyfikacja ucznia ze szkołą,

c) inicjowanie i wykonywanie różnorodnych prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz wywiązywanie się z przyjętych zobowiązań,

d) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym (np. uczniom mniej zdolnym, osobom starszym).

e) Uczeń dotychczasowego gimnazjum bierze aktywny udział w realizacji projektu edukacyjnego

4) **kultura osobista:**

a) uczciwość w kontaktach z uczniami i nauczycielami,

b) niekorzystanie w szkole, bez zgody nauczyciela z urządzeń telekomunikacyjnych,

c) sposób bycia niewulgarzący godności innych,

d) troska o higienę osobistą, zdrowie swoje i innych osób oraz nieuleganie nałogom,

e) poszanowanie mienia szkoły, troska o estetykę otoczenia,

f) właściwe, godne ucznia, zachowanie poza szkołą,

g) dbałość o kulturę słowa, estetyczny ubiór szkolny.

5) **zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia:**

W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy pamiętać, że szkoła jest miejscem pracy. Elementy ubioru nie mogą zawierać nadruków godzących w godność osobistą innych, głoszących treści obraźliwe bądź wulgarne, propagujące używki, nie powinny mieć charakteru prowokacyjnego lub wywołującego agresję.

13. Przyjmuje się następujące kryteria ustalania oceny zachowania.

14. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

Ocena zachowania wynika z sumy odpowiedników cyfrowych poszczególnych ocen dla wszystkich trzech kryteriów

15. Kryteria przyznawania oceny zachowania uczniom:

1) wzorowe - suma jest równa 18;

- 2) bardzo dobre - suma jest równa 17-14;
- 3) dobre - suma jest równa 13-11;
- 4) poprawne - suma jest równa 10-8;
- 5) nieodpowiednie - suma jest równa 7-5;
- 6) naganne - suma jest równa 4-3

np. jeżeli uczeń uzyskał następujące oceny z kryteriów: poprawne (3), dobre (4), bardzo dobre (5), to na koniec półrocza otrzymuje zachowanie dobre, gdyż uzyskał 12 jako sumę odpowiedników cyfrowych

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który otrzymał maksimum ze wszystkich trzech kryteriów;

2) Ocenę naganną, zgodnie ze Statutem Szkoły, otrzymuje uczeń, który w sposób rażąco narusza normy obyczajowe oraz regulamin szkolny. Wykroczenia skutkujące oceną naganną:

- a) posiadanie, rozpowszechnianie i spożywanie środków odurzających i uzależniających,
- b) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia innych,
- c) kradzieże oraz wymuszenia pieniędzy lub rzeczy osobistych,
- d) stosowanie przemocy fizycznej i/lub psychicznej wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającej ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającej ich bezpieczeństwo,
- e) rozpowszechnianie materiałów przedstawiających zachowania agresywne i okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne, a także obrażające uczucia religijne,
- f) naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację,
- g) publikowanie na stronach internetowych informacji o uczniach i ich rodzinach, nauczycielach, szkole bez uzyskania ich zgody,
- h) zmuszanie lub namowa do przestępstw,
- i) świadome niszczenie dóbr materialnych należących do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób,
- j) propagowanie zachowań i rozpowszechnianie publikacji „pseudokibicowskich” lub innych organizacji nieformalnych na terenie szkoły,
- k) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
- l) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania innych środków dyscyplinujących,
- m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.

3) Każdorazowe naruszenie któregoś z kryteriów ocen z zachowania, również po konferencji klasyfikacyjnej, może skutkować obniżeniem oceny z zachowania (na podstawie kolejnej uchwały Rady Pedagogicznej)

4) Za 30 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych uczeń nie może otrzymać wyższej oceny niż poprawna.

5) Wszelkie kwestie sporne dotyczące oceny z zachowania rozstrzyga wychowawca.

6) Protokół z wystawienia oceny z zachowania (załącznik nr 1) przedstawia wychowawca klasy.

KARTA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ (dotyczy jednego półrocz)

Kryterium	wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
I Stosunek do obowiązków szkolnych	uczeń opuścił maksymalnie 2 godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia	uczeń opuścił maksymalnie 3 godziny lekcyjnych bez usprawiedliwienia	uczeń opuścił maksymalnie 5 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia	uczeń opuścił maksymalnie 7 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia	uczeń opuścił maksymalnie 12 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia	uczeń opuścił powyżej 15 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia
II Postawa społeczna	uczeń angażuje się w życie klasy/szkoły	uczeń często angażuje się w życie klasy/szkoły	uczeń rzadko bierze czynny udział w życiu klasy/szkoły	uczeń bierze bierny udział w życiu klasy/szkoły	uczeń odmawia udziału w życiu klasy/szkoły	uczeń działa na szkodę klasy/szkoły
III Kultura osobista	uczeń prezentuje wysoką kulturę osobistą, nie ma negatywnych uwag w dzienniku	uczeń jest kulturalny, nie ma negatywnych uwag w dzienniku	uczeń otrzymał maksymalnie 3 uwagi dotyczące zastrzeżeń co do jego kultury osobistej	uczeń otrzymał 4-5 uwag dotyczących zastrzeżeń co do jego kultury osobistej	uczeń otrzymał powyżej 5 uwag dotyczących zastrzeżeń co do jego kultury osobistej	uczeń wykazuje rażące braki w kulturze osobistej

Przykłady działań podjętych przez ucznia:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

SYSTEM ODWOŁAWCZY OD OCENY ROCZNEJ

§ 20

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami, dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Pisemne odwołanie powinno wpłynąć do Dyrekcji szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z procedurą wystawienia tejże oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin egzaminu ustala dyrektor, uzgadnia go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza nie później niż do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu zasadności podania powołuje komisję, która sprawdzian przeprowadza.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - aa) imię i nazwisko ucznia,
 - ab) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
 - b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia,
 - c) zadania sprawdzające
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - aa) imię i nazwisko ucznia,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 lit. b) 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.
10. Pytania do części pisemnej i ustnej egzaminu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie do 5 dni roboczych

od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy ust. 5-12.

ZASADY UZYSKIWANIA PROMOCJI, UKOŃCZENIE SZKOŁY I OTRZYMANIA ŚWIADECTWA Z WYRÓŻNIENIEM

§ 21

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustala się, że świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej
6. Ustala się następujące rodzaje nagród lub wyróżnień dla uczniów:
 - 1) nagrody książkowe – za sukcesy osiągnięte w konkursach i olimpiadach;
 - 2) nagrody książkowe dla uczniów, którzy otrzymali promocję lub ukończyli dotychczasowe gimnazjum z wyróżnieniem;
 - 3) pamiątkowe tabliczki „za odwagę bycia mądrym” dla uczniów kończących liceum oraz technikum z wyróżnieniem;
 - 4) dyplomy uznania dla uczniów za osiągnięcia sportowe lub inne znaczące dla szkoły.

Rozdział 5

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 22

1. Zasady działania poszczególnych organów mają na celu:
 - 1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe;
 - 2) umożliwienie poszukiwania rozwiązań w różnych trudnych sytuacjach konfliktowych;
 - 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

3. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły.
4. Sytuacje sporne i konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły. W tym celu tworzy się komisję pojednawczą, zwaną dalej „komisją”, powoływaną każdorazowo do rozwiązania zaistniałego sporu przez Dyrektora szkoły.
5. Dyrektor powołuje komisję w terminie 14 dni od złożenia pisemnego wniosku przez strony sporu.
6. Komisja powinna dążyć do załagodzenia sporu w drodze ugody.
7. W przypadku nieprzyjęcia ugody przez strony spór może być rozstrzygany przez organ wyższy na wniosek stron lub dyrektora.

Rozdział 6

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 23

1. Organizację pracy, terminy zajęć, ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie ramowych planów nauczania, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zaopiniowany przez radę pedagogiczną - w terminie do ~~30~~ 21 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia ~~30~~ 29 maja danego roku szkolnego.
4. W arkuszu organizacyjnym szkoły mogą być dokonywane zmiany w formie aneksu. Aneks zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin pracy świetlicy szkolnej;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,

7. Szczegółową organizację pracy szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczo-opiekuńczych określa dyrektor w przydziale czynności dla pracowników szkoły na dany rok.

8. Przydział czynności dla nauczycieli dyrektor przekazuje na konferencji rozpoczynającej rok szkolny, z możliwością zmiany w ciągu roku szkolnego.

9. Rada pedagogiczna opiniuje podany przez dyrektora przydział czynności dla nauczycieli.

§ 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne, organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.

4. Szkoła realizuje zajęcia w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych. Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych uwzględnia: poziom umiejętności językowych uczniów, zainteresowania, możliwości organizacyjne szkoły i inne przepisy szczegółowe.

5. Szkoła może prowadzić zajęcia dydaktyczno-wychowawcze na hali sportowej, basenie, innych instytucjach miejskich, z którymi współpracuje szkoła.

6. Szkoła może organizować zajęcia fakultatywne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, wynikające z potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli (np. nauki i doskonalenia jazdy na nartach, tańca flamenco, zajęć relaksacyjnych itp.)

§ 25

1. W szkole gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej realizuje się podstawę programową kształcenia ogólnego.

2. Dyrektor liceum oraz technikum w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów.

§ 26

1. W oddziale dwujęzycznym nauczanie języka obcego nowożytnego odbywa się z podziałem na dwie grupy.
2. Podziału na grupy dokonują nauczyciele języka obcego nowożytnego na podstawie wyników testu diagnostycznego, przeprowadzonego na początku cyklu nauki w szkole.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany grupy, biorąc wówczas pod uwagę opinię nauczycieli języka obcego oraz postępy ucznia w nauce języka obcego nowożytnego.
4. Nauczanie dwujęzyczne jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę lub spośród przedmiotów uzupełniających;
5. Zakres treści przedmiotów nauczanych dwujęzycznie obejmuje także zagadnienia z zakresu historii i kultury oraz zagadnienia społeczno-ekonomiczne związane z krajami danego obszaru językowego. Proporcje zajęć z danego przedmiotu w języku polskim i w języku obcym nowożytnym ustala nauczyciel przedmiotu nauczanego dwujęzycznie, uwzględniając poziom umiejętności uczniów w zakresie języka obcego nowożytnego.
6. Do oddziału dwujęzycznego w liceum przyjmowani są kandydaci znający język obcy nowożytny, będący drugim językiem nauczania.
7. Decyzje o wyborze przedmiotów nauczanych dwujęzycznie podejmuje dyrektor szkoły

§ 27

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 min. (tzw. "godzina lekcyjna").
2. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 min.
3. Stan uczniów w zespole klasowym określa dyrektor szkoły w projekcie organizacyjnym szkoły (liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 36).
4. Liczbę uczniów - uczestników kół i zespołów pozalekcyjnych określa dyrektor szkoły w/g obowiązujących przepisów.
5. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący szkołę może podjąć decyzję o organizacji kształcenia w klasach z mniejszą liczbą uczniów.
6. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wzajemnie się uzupełniają, tworzą podstawowe elementy pracy szkoły.
7. W sytuacjach uzasadnionych, ujętych w planie pracy, szkoła może realizować zajęcia wychowawczo - opiekuńcze, zajęcia rekreacyjno – sportowe oraz zajęcia dydaktyczne w innej formie niż jednostka lekcyjna przewidziana planem zajęć.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skróceniu lub odwołaniu zajęć lekcyjnych.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

§ 28

1. Do końca września dyrektor szkoły ustala organizację zajęć dodatkowych, uwzględniając potrzeby rozwojowe, zainteresowania uczniów i możliwości finansowe szkoły.
2. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe według następujących zasad:
 - 1) propozycje i zamiar uczestnictwa w zajęciach dodatkowych uczniowie zgłaszają dyrekcji szkoły na początku roku szkolnego;
 - 2) zajęcia odbywają się w ramach oddziałów klasowych lub grup międzyoddziałowych;
 - 3) liczebność grupy międzyoddziałowej na zajęciach dodatkowych ustala nauczyciel z dyrektorem szkoły;
 - 4) czas trwania zajęć dodatkowych ustala dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Podstawowe formy pracy z uczniami zdolnymi:
 - 1) kółka przedmiotowe ukierunkowane na przygotowanie uczniów do zawodów, konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 2) udział w programach edukacyjnych i badawczych prowadzonych przez wyższe uczelnie i inne instytucje;
 - 3) prowadzenie indywidualnego toku nauki;
 - 4) konsultacje indywidualne;
 - 5) realizacja projektów i programów edukacyjnych.
4. Podstawowe formy pracy z uczniami, którzy mają trudności w nauce:
 - 1) zorganizowana pomoc koleżeńska zmierzająca do wyrównania poziomu wiedzy i umiejętności;
 - 2) pomoc ze strony instytucji wspierających pracę szkoły np. PP-P;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) konsultacje indywidualne;
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych, zgodnie z opiniami i orzeczeniami instytucji wydającymi opinie/orzeczenia.
5. Dokumentacja tych zajęć jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29

PRAKTYKI ZAWODOWE

- 1) Celem praktyki zawodowej jest:
 - a) kształcenie dobrego fachowca,
 - b) przygotowanie sumiennego pracownika.
2. W/w cele osiąga się poprzez:
 - a) kontrole dotyczące m.in. realizacji programu praktyki zawodowej , prowadzenia dzienniczków przez uczniów,
 - b) przygotowanie zawodowe organizowane przez szkołę.
3. W szkole Praktyczna Nauka Zawodu realizowana jest poprzez organizację:
 - a. Zajęć praktycznych, które realizowane są w szkole w pracowniach szczególnie do ich realizacji dostosowanych i nowoczesnie wyposażonych lub zakładach pracy
 - b. Praktyk zawodowych
4. Praktyczną naukę zawodu w formie praktyki zawodowej odbywają uczniowie

technikum zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu;

5. Praktyki odbywają się na podstawie umowy o praktykę zawodową zawartą między szkołą a zakładem pracy;
6. Terminy i miejsca odbywania praktyk przez uczniów technikum są ustalane przez wicedyrektora szkoły i zatwierdzane przez Dyrektora Szkoły;
7. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki;
8. Uczeń, który z przyczyn losowych, np.: długotrwała choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim nie może odbyć praktyki w terminie ustalonym przez kierownika szkolenia praktycznego, odbywa ją w okresie ferii szkolnych po wcześniejszym uzgodnieniu z wicedyrektorem.
9. Uczniowie odbywają praktykę zawodową w przedsiębiorstwach oraz instytucjach spełniających kryteria placówek szkoleniowych, typowych dla danego zawodu;
10. Uczniowie mogą wskazać wicedyrektorowi miejsce, w którym mają możliwość odbyć praktykę zawodową;
11. Przed rozpoczęciem praktyk uczniowie są zapoznawani przez wicedyrektora z programem praktyk. Zakładowy opiekun praktyk przedstawia praktykantom strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa, przepisy bhp oraz prawa i obowiązki pracowników;
12. W czasie praktyki uczniowie prowadzą dzienniczki praktyk, w których zapisują wykonywane czynności i osiągnięte umiejętności, a pracodawcy potwierdzają obecności;
13. Oceny wykonywanych zadań dokonuje zakładowy opiekun praktyk na podstawie obserwacji, rozmowy z pracownikami bezpośrednio nadzorującymi pracę uczniów w poszczególnych komórkach, a także rzetelności prowadzenia dzienniczka;
14. Oceny z praktyki zawodowej wpisuje do dziennika wychowawca;
15. Warunkiem wpisania oceny jest przedstawienie, w ustalonym wcześniej terminie wicedyrektorowi dzienniczka praktyk oraz sprawozdania potwierdzającego miejsce i termin odbycia praktyki oraz uzyskaną ocenę. Sprawozdanie musi być opatrzone pieczęcią zakładu pracy, a ocena przedstawiona w formie słownej. Sprawozdania są dołączane do arkusza ocen ucznia;
16. Uczeń, który odbywał praktykę zawodową w okresie ferii szkolnych jest obowiązany dostarczyć kierownikowi szkolenia praktycznego dzienniczek praktyk i zaświadczenie o odbytej praktyce do dnia poprzedzającego radę pedagogiczną, na której dokonywana jest ostateczna klasyfikacja uczniów (w sierpniu);
17. Uczeń, który nie zaliczył praktyki zawodowej, nie może być promowany do następnej klasy.
18. Nad prawidłowością przebiegu praktycznej nauki zawodu czuwa wicedyrektor.
19. Szczegółową organizację określa Rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu

INDYWIDUALNY TOK LUB PROGRAM NAUKI

§ 30

1. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego toku lub programu nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie w następującym trybie:

- 1) dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) z wnioskiem do dyrektora o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki mogą wystąpić: uczeń (uczeń pełnoletni), rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek;
- 3) wychowawca dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia;
- 4) zezwolenie lub odmowa zezwolenia następuje w drodze decyzji po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 5) zezwolenia udziela się na czas określony;
- 6) dyrektor po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki wyznacza dla ucznia nauczyciela opiekuna i ustala jego zakres obowiązków;
- 7) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole;
- 8) uczniowie, którzy uzyskali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej są zwolnieni z egzaminu klasyfikacyjnego i uzyskują najwyższą ocenę na zakończenie zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu.

DZIAŁALNOŚĆ EKSPERYMENTALNA

§ 31

1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną w zakresie: dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.
2. Wdrożenie eksperymentu odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia ~~innowacji~~ innowacji eksperymentu w szkole oraz określa oddziały nią objęte.
4. Prowadzona w szkole innowacja dokumentowana jest na bieżąco, za dokumentowanie eksperymentu odpowiedzialne są osoby ją realizujące.
5. Eksperyment może być prowadzona przez rok, dwa lub cały cykl kształcenia.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

§ 32

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 33

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

ORGANIZACJA POMOCY PEDAGOGICZNO-PSYCHOLOGICZNEJ

§ 34

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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności,:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 1a) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - 3) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, ogólnorozwojowych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i doradcy zawodowi.
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 działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc pedagogiczno-psychologiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

8. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści

9. Nauczyciele w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

10. Nauczyciele w szkole prowadzą w szczególności:

1) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów;

a) trudności w uczeniu się lub

b) szczególnych uzdolnień;

2) w dotychczasowym gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej - doradztwo edukacyjno-zawodowe.

11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

12. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

13. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.

14. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej "zespołem edukacyjnym".

15. Do zadań zespołu należy: określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

16. 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, w sposób przyjęty w danej szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

17. Ustala się następujące zasady dokumentowania organizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej:

1) wychowawca oddziału prowadzi dokumentację udzielanej pomocy pp zawierającą wykaz uczniów klasy oraz informacje o ustalonych dla ucznia: formach pomocy, rodzaju zajęć i okresie udzielania pomocy;

2) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą i zespołem edukacyjnym opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

3) Raz w roku – w drugim okresie, nie później jednak niż do końca maja, wychowawca wspólnie z zespołem edukacyjnym dokonuje oceny efektywności pomocy pedagogiczno-psychologicznej, a sprawozdanie przekazuje dyrektorowi szkoły;

4) Dwa razy w ciągu roku szkolnego zespół dokonuje okresowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a sprawozdanie pedagog przekazuje dyrektorowi szkoły.

18. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

19. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

20. Uczeń może być objęty pomocą materialną lub rzeczową ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Rady Rodziców.

21. Pomoc materialna udzielana jest uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów szczególnie uzdolnionych

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ORAZ ZAJĘĆ ZWIĄZANYCH Z WYBOREM KIERUNKU KSZTAŁCENIA

§ 35

1. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu;
- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
- 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej;
- 4) planowaniu karier zawodowych lub edukacyjnych młodzieży.

2. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:

- 5) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą;
- 6) zajęć z doradcą zawodowym;
- 7) projektów edukacyjnych;
- 8) zajęć z przedsiębiorczości;
- 9) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy;
- 10) spotkań z psychologiem i pedagogiem;
- 11) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
- 12) spotkań z przedstawicielami szkół ponadgimnazjalnych;
- 13) wyjazdów na targi edukacyjne, dni otwarte.

2. Zadania doradcy zawodowego oraz pedagoga szkolnego w zakresie doradztwa:

- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji uczniom i rodzicom dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat: rynku pracy, alternatywnych możliwości kształcenia, programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie zajęć z młodzieżą - przygotowanie do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) organizowanie spotkań szkoleniowych, współpraca z innymi nauczycielami i instytucjami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 7) pobudzanie uczniów do poszukiwania alternatywnych rozwiązań i wyboru dróg życiowych.

§ 36

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policyjną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;

- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

PROJEKT EDUKACYJNY

§ 37

1. Uczniowie dotychczasowego gimnazjum obowiązkowo biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekty uczniowskie realizowane są na dowolnym etapie cyklu edukacyjnego, przy czym zwykle projektów nie realizuje się po klasyfikacji śródrocznej w klasie trzeciej.
3. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustala:
 - 1) zadania nauczyciela;
 - 2) czas realizacji projektu;
 - 3) termin realizacji;
 - 4) sposób prezentacji projekt;
 - 5) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem i inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu. Szkoły;
 - 6) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
6. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
7. Zespół uczniów realizujących wspólny projekt edukacyjny kompletuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel
8. Zespół uczniów realizujących dany projekt edukacyjny powinien liczyć nie mniej niż 3 uczniów.
9. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego przez zespół uczniów przy współpracy z nauczycielem;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) monitorowanie realizacji projektów przez uczniów przez nauczyciela prowadzącego projekt;
 - 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
10. W przypadku, gdy uczeń w określonym przez Dyrektora terminie nie zgłosi swojego udziału w żadnym projekcie, wychowawca klasy dokonuje przydziału ucznia do jednego z zespołów.

11. Nauczyciel – opiekun (koordynator) projektu jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji projektu. Dokumentacja musi być do wglądu na każdym etapie realizacji projektu.

12. Wychowawca jest odpowiedzialny za kontrolowanie udziału wychowanków w pracach zespołów i dopilnowanie, aby każdy wychowanek w trakcie nauki w dotychczasowym gimnazjum uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego.

13. Informacje o udziale w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia dotychczasowego gimnazjum.

14. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu na świadectwie ukończenia dotychczasowego gimnazjum wpisuje się zwolniony, zwolniona.

15. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 38

1. Szkoła organizuje spotkania rodziców/prawnych opiekunów/ z dyrektorem, wychowawcą klasy, nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, pedagogiem szkolnym.

2. Spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami/uczniów zwołuje dyrektor szkoły lub wychowawca na swój wniosek lub wniosek rodziców.

3. Spotkania z rodzicami /prawnymi opiekunami/dotyczą:

1) organizacji roku szkolnego;

2) zapoznania ze statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym, planem pracy, zasadami oszczędzania oraz z wewnątrzszkolnymi procedurami i regulaminami;

3) przekazywania informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;

4) przekazywania informacji na temat wyników klasyfikacji i egzaminów próbnych i zewnętrznych.

§ 38a

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

PRZENOSZENIE UCZNIĄ, PRZYJMOWANIE W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO

§ 39

1. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor szkoły, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. O przejściu ucznia z klasy do klasy decyduje Dyrektor szkoły po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danych klasach.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia w odniesieniu do podstawy programowej
4. Nauczyciel przekazuje uczniowi zakres zagadnień do uzupełnienia lub egzaminu klasyfikacyjnego.

BIBLIOTEKA SZKOLNA I CZYTEL尼亚

§ 40

1. Biblioteka szkolna i czytelnia są pracowniami służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, rozwijaniu i promowaniu czytelnictwa uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelnia mogą korzystać:
 - a) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
 - b) nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - c) inne osoby (rodzice i studenci – na podstawie dowodu osobistego).
3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną i czytelnią pełni dyrektor szkoły.
4. Biblioteka szkolna i czytelnia:
 - a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
 - c) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,

- d) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
 - e) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
 - f) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej ,
 - g) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
 - h) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - i) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
 - j) wykonuje czynności związane z ewidencją i wypożyczaniem podręczników i materiałów edukacyjnych.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- a) współuczestnictwo w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
 - b) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki, dokonywanie ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - c) tworzenie i udostępnianie warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej oraz prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła;
 - d) udostępnianie książek, czasopism, zbiorów specjalnych i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom, rodzicom i pracownikom szkoły, w godzinach otwarcia biblioteki i na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
 - e) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f) współpraca z wychowawcami i nauczycielami w przygotowaniu materiałów dydaktycznych, zdobywaniu informacji i zachęcaniu uczniów do samokształcenia, współpraca obejmuje między innymi:
 - A) pomoc w organizacji lekcji wychowawczych (gromadzenie fachowej literatury, konspektów, wypożyczanie materiałów bibliotecznych)
 - B) gromadzenie zbiorów z uwzględnieniem specyfiki nauczanych w szkole przedmiotów
 - C) udostępnianie katalogu w Internecie
 - D) gromadzenie literatury o tematyce psychologicznej, pedagogicznej, wychowawczej, przydatnej w samokształceniu nauczycieli
 - E) propagowanie nowości i reklama biblioteki
 - F) prenumerata czasopism dla nauczycieli
 - G) pomoc w organizacji konkursów i innych imprez szkolnych, udział w wycieczkach
 - H) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów
 - g) współpraca z rodzicami poprzez udostępnianie książek i udzielanie porad w wyborze literatury pedagogicznej i psychologicznej przydatnej do wychowywania i wspierania dzieci.
 - h) współpraca z uczniami, angażowanie uczniów do pomocy w pracach bibliotecznych oraz w organizację różnorodnych działań i akcji biblioteki, uwzględnianie propozycji złożonych przez uczniów przy dokonywaniu zakupów książek do biblioteki
 - i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację różnorodnych działań takich jak
 - A) konkursy czytelnicze, szkolne i międzyszkolne
 - B) organizowanie wystaw i akcji promujących czytelnictwo oraz udział w akcjach zewnętrznych

- C) informowanie o działaniach biblioteki szkolnej (prowadzenie bibliotecznej strony WWW i informacje na terenie szkoły)
 - D) prowadzenie działalności informacyjnej: katalogi i kartoteki, wykazy przydatnych czytelnikom stron, kącik nowości, ekspozycje książkowe, gazetki ścienne, kącik z informacjami o wydarzeniach kulturalnych
 - E) wdrażanie do umiejętnego wyszukiwania informacji
 - F) indywidualny instruktaż biblioteczny,
 - G) propagowanie literatury wspierającej zainteresowania uczniów
 - j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, a w szczególności:
 - A) kształtowanie postaw altruistycznych wśród młodzieży poprzez organizację działalności charytatywnej
 - B) krzewienie postaw patriotycznych wśród młodzieży poprzez przygotowanie do udziału w uroczystościach państwowych;
 - C) popularyzowanie konkursów dla młodzieży szkolnej.
 - k) współpraca z innymi bibliotekami, zwłaszcza bibliotekami szkolnymi, z Miejską Biblioteką Publiczną w Żorach, Biblioteką Śląską i CINIBĄ w Katowicach w zakresie wymiany informacji oraz organizacji i/lub uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych oraz wypożyczeń międzybibliotecznych
6. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów,
 - b) sporządzanie planu pracy oraz semestralnych i rocznych sprawozdań,
 - c) prowadzenie statystyki wypożyczeń, dzienników pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeń, rejestru wydatków finansowych,
 - d) doskonalenie warsztatu pracy i umiejętności zawodowych.
7. Organizacja biblioteki:
- a) lokal biblioteki składa się z: magazynu, wypożyczalni i czytelnicy ze stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu
 - b) biblioteka szkolna czynna jest codziennie w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu
8. Biblioteka może prowadzić kiermasze książek i podręczników szkolnych.
9. Szczegółową organizację pracy biblioteki i czytelnicy określają regulamin i roczny plan pracy biblioteki.
10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin.
11. Do ewidencjonowania i inwentaryzowania materiałów bibliotecznych przyjmuje się zasady określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz. 1283), przy pomocy programu komputerowego MOLNet.

Rozdział 7
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
§ 41

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określa Karta Nauczyciela.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy zatrudnieni pracownicy szkoły wykonują swe obowiązki w oparciu o regulamin pracy szkoły oraz indywidualny zakres czynności opracowany przez dyrektora szkoły przekazany pracownikowi szkoły przy zatrudnieniu lub zmianie jego treści.
5. Zasady wynagradzania w/w pracowników określają odrębne przepisy – przepisy płacowe.

PODSTAWOWE ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI
§ 42

1. Rzetelne i efektywne wykonywanie pracy.
2. Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i porządku.
3. Dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych, wynikających z umowy o pracę.
4. Przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ochrona danych osobowych.
5. Przejawianie należytej dbałości o urządzenia i materiały stanowiące własność szkoły.
6. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p/poż.
7. Zapobieganie sprzeniewierzeniom i kradzieżom majątku, zgodnie z potwierdzonym własnoręcznym podpisem, oświadczeniem o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie, majątek i dokumentację szkolną.
8. Niezwłoczne zgłoszenie przełożonemu o przeszkodach i zagrożeniach w miejscu pracy.
9. Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy.

PODSTAWOWE ZADANIA NAUCZYCIELI
§ 43

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły,
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 6) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów,

- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doksztalcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów i światopoglądów,
 - 9) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu konstytucji w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
3. W ramach 40-godzinnego tygodnia pracy nauczyciel zobowiązany jest uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego i maturalnego.
 4. Za uchybienia godności zawodu nauczyciela nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.
 5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

§ 44

1. Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji ww. zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające zdolności jednostek i integrujące zespół uczniowski
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania dydaktyczne, wychowawcze, a także w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec uczniów, współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i pielęgniarką szkolną.

STANOWISKO WICEDYREKTORA

§ 45

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

3. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy tj. jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.
4. W przypadku ilości oddziałów mniejszej niż 12 stanowisko wicedyrektora tworzy się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Dyrektor szkoły określa przydział czynności dla wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych.
6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

PEDAGOG SZKOLNY I PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 46

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Obowiązki pedagoga:

- 1) sporządzanie planu pracy oraz półrocznych i rocznych sprawozdań,
- 2) prowadzenie dziennika pracy pedagoga,
- 3) przygotowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz sprawozdania z jego realizacji,
- 4) wspomaganie pracy zespołów edukacyjnych w zakresie organizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
- 5) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności

- 1) prowadzenie dokumentacji psychologa,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,

- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 5) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 7) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 8) pedagogizacja rodziców: indywidualna lub grupowa,
- 9) współpraca z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych, m.in. z MOPS, , policja, sąd, specjalistyczne poradnie, prokuratura, kuratorzy sądowi itp.
- 10) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

LOGOPEDA

§ 47

- Do zadań logopedy w szkole i placówce należy w szczególności:
- diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówek
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

§ 48

- Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania

trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
- prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DORADCA ZAWODOWY

§ 49

- Do zadań doradcy zawodowego należy :
- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
- koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 50

1. Nauczyciele danego przedmiotu, grupy przedmiotów pokrewnych, mogą tworzyć zespoły zadaniowe, w tym przedmiotowe.
2. Zespół przedmiotowy powołuje dyrektor szkoły, określając skład i przewodniczącego zespołu – lidera zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) opiniowanie wybranych programów nauczania;

- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz pomocy dla nauczycieli początkujących;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 5) diagnozowanie i badanie przyrostu wiedzy;
 - 6) analiza wyników egzaminów próbnych i końcowych;
 - 7) organizacja wspólnych przedsięwzięć.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły edukacyjne, których zadaniem jest:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału z zakresu kształcenia ogólnego, zestawów podręczników oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) pomoc w rozwiązywaniu problemów występujących w danym oddziale;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowe, zadaniowe, wynikające z potrzeb szkoły
Skład tych zespołów i ich zadania -na czas ich powołania- określa dyrektor szkoły

Rozdział 8 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 51 PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Prawa i obowiązki ucznia zgodne są z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej (zgodnie z odrębnymi przepisami),
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 5) ochrony przed szkodliwymi informacjami,
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym,
 - 7) przedstawienia wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień przy zachowaniu tajemnicy spraw osobistych,
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych, i) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 9) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,

§ 52

1. Tryb odwoławczy w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia. W przypadku stwierdzenia przez ucznia naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów może on złożyć skargę w terminie 7 dni:

- 1) do wychowawcy klasy – ustnie (wychowawca dokumentuje zgłoszenie);
- 2) do pedagoga szkolnego – ustnie (pedagog dokumentuje zgłoszenie);
- 3) do Dyrektora szkoły – pisemnie;
- 4) do Rzecznika Praw Ucznia (jeśli został powołany).

2. Na skargę uzasadnioną jak również bezzasadną udziela się, w terminie 7 dni od daty jej złożenia, wyczerpującej odpowiedzi wskazując jednocześnie czas i organ odwoławczy.

§ 53

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień statutu szkoły,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) w czasie nauki w dotychczasowym gimnazjum przynajmniej raz aktywnie uczestniczyć w realizacji projektu edukacyjnego,
- 4) punktualnie przybywać na zajęcia i systematycznie przygotowywać się do lekcji,
- 5) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 7) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- 8) dbać o piękno mowy ojczystej,
- 9) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet,
- 10) chronić własne życie, zdrowie i dbać o higienę oraz wszechstronny rozwój,
- 11) przychodzić do szkoły w schludnym stroju, który nie może być wyzywający, wulgarny i zawierać treści wulgarnych, rasistowskich lub kojarzących się z propagowaniem środków odurzających,
- 12) w dni świąt szkolnych, takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, obchody święta Edukacji Narodowej oraz w dni egzaminów przychodzić do szkoły w stroju odświętym (dopuszczalne kolory: biel, czerń, granat),
- 13) dbać o wspólne dobro, ład i porządek,
- 14) przestrzegać ustalonych zasad zwalniania z lekcji tzn. nauczyciel uczący przyjmuje do wiadomości, a wychowawca zwalnia ucznia na pisemną prośbę rodziców i na ich

odpowiedzialność. (Prośba rodziców winna zawierać: powód zwolnienia oraz klauzulę „od momentu zwolnienia syna /córkę przez nauczyciela rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za jego/jej bezpieczeństwo”)

15) zawiadamiać rodziców bądź przekazać pisemną informację od wychowawcy klasy o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie klasyfikacyjnej zachowania

16) usprawiedliwiać nieobecności u wychowawcy klasy w terminie 14 dni od zakończonej nieobecności. W przypadku dłuższej nieobecności do poinformowania o jej przyczynie wychowawcę klasy do dwóch tygodni od pierwszego dnia nieobecności. Zasady usprawiedliwienia nieobecności w klasie III uzgadnia wychowawca klasy z rodzicami na początku roku szkolnego. Usprawiedliwienia nieobecności przez ucznia pełnoletniego nauczyciel może nie przyjąć, podając uczniowi przyczyny odmowy.

Ustala się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności: usprawiedliwienie rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia;

Usprawiedliwiający podaje na piśmie datę nieobecności i szczegółowe uzasadnienie przyczyny nieobecności zaświadczenie lekarskie

a) przyswajać sobie wiadomości we własnym zakresie w przypadku dwóch nieobecności na zajęciach.

b) uczęszczać na lekcje wychowania fizycznego, mimo zwolnienia z zajęć, jeżeli te odbywają się na środkowych godzinach. Gdy wychowanie fizyczne uczeń ma w planie na pierwszych lub ostatnich lekcjach, to za zgodą wyrażoną w pisemnym oświadczeniu rodziców może w nich nie uczestniczyć.

c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii, jeżeli te odbywają się na środkowych lekcjach, ma obowiązek zgłosić się do czytelnicy lub biblioteki i tam odnotować swoją obecność w zeszytach

d) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, w tym dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły,

e) przestrzegać regulaminów pracowni szkolnych,

f) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,

g) szanować godność i wolność osobistą drugiego człowieka, zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogólnemu młodzieży lub życiu i zdrowiu powierzającego,

h) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,

i) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny stan, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.

§ 54

1. Uczniowi nie wolno:

1) palić papierosów, w tym elektronicznych,

2) pić alkoholu,

3) używać wulgarnych słów,

4) używać i rozprawdzać narkotyków i innych środków odurzających,

- 5) używać telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i lub elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela,
 - 6) nagrywać i filmować bez zgody osób na wykorzystanie głosu i wizerunku,
 - 7) wulgarnie odnosić się do kolegów i pracowników szkoły,
 - 8) uprawiać hazardu na terenie szkoły,
 - 9) stosować przemoc i naruszać godności innych,
 - 10) opuszczać posesję w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych,
 - 11) filmować i fotografować szkoły bez zgody dyrektora,
 - 12) zażywać tabaki na terenie szkoły,
 - 13) wnosić na salę egzaminacyjną urządzeń elektronicznych.
2. W przypadku korzystania z telefonów komórkowych, dyktafonów lub innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych - nauczyciel ma prawo zabrać uczniowi urządzenie, które odnosi do depozytu w sekretariacie szkoły. Nauczyciel powiadamia o tym rodziców/prawnych opiekunów, ustalając termin odbioru urządzenia.
3. W przypadku używania na terenie szkoły papierosów elektronicznych - nauczyciel ma prawo zabrać uczniowi papierosa, który odnosi do depozytu w sekretariacie szkoły. Nauczyciel powiadamia o tym rodziców/prawnych opiekunów, ustalając termin odbioru papierosa.

§ 55

NAGRODY I KARY

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia,
 - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy, Rady Rodziców lub samorządu uczniowskiego.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród lub wyróżnień dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała dyrektora;
 - 3) wyróżnienie dla najlepszych maturzystów: « Za odwagę bycia mądrym »;
 - 4) nagrody dla uczniów dotychczasowego gimnazjum, liceum, technikum, którzy uzyskali świadectwo z wyróżnieniem;
 - 5) list gratulacyjny dla rodziców wyróżnionych uczniów klas trzecich;
 - 6) nagrody książkowe – za udział w konkursach i olimpiadach (na zakończenie roku szkolnego);
 - 7) dyplomy uznania,
 - 8) nagroda rzeczowa (finansowana z budżetu szkoły lub przez radę rodziców) – dla ucznia który wykazał się szczególnymi osiągnięciami, które nie zostały ujęte w regulaminie.
4. Na wniosek wychowawcy lub nauczyciela uczącego dyrektor szkoły może wytypować ucznia do stypendium Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej, Prezydenta Miasta Żory i innych.

4a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

5. Uczeń może być ukarany za:

- 1) kradzież,
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
- 3) wchodzenie w kolizję z prawem,
- 4) demoralizowanie innych uczniów,
- 5) niszczenie mienia szkoły,
- 6) notoryczne naruszanie postanowień statutu i innych regulaminów wewnętrznych.

6. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) upomnienie dyrektora,
- 3) nagana wychowawcy (z wpisem do dokumentacji szkolnej) i powiadomieniem rodziców lub opiekunów ucznia,
- 4) zakaz udziału w imprezach lub wycieczkach szkolnych,
- 5) prace społeczne na rzecz szkoły (po uzgodnieniu z rodziców)
- 6) nagana dyrektora (z wpisem do dokumentacji szkolnej) z powiadomieniem rodziców lub opiekunów,
- 7) skreślenie z listy uczniów objętych obowiązkiem nauki - decyzją dyrektora.
- 8) Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu i regulaminu szkoły wobec ucznia gimnazjum dodatkowo stosuje się kary:

- 1) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 2) wnioskowanie do Sądu Rodzinnego w Żorach o przydzielenie uczniowi kuratora sądowego lub umieszczenie go w zakładzie wychowawczym.

7. O przeniesienie ucznia wnioskuje się gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów,
- 2) otrzymał kary przewidziane statutem szkoły,
- 3) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów,
- 4) uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły,
- 5) ma demoralizujący wpływ na innych.

8. Skreślenie z listy uczniów stosuje się wobec ucznia realizującego obowiązek nauki, który:

- 1) opuścił bez usprawiedliwienia 50 % godzin lekcyjnych w miesiącu,
- 2) świadomie zniszczył mienie szkolne o znacznej wartości,
- 3) zachowuje się w sposób wulgarny, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub pracowników szkoły,
- 4) był nietrzeźwy lub pod wpływem środków odurzających podczas zajęć lekcyjnych lub imprezy szkolnej,
- 5) dopuścił się czynów łamiących prawo np. kradzież, wymuszanie, zastraszanie, posiadanie lub handel narkotykami, dopalaczami,
- 6) został skazany na mocy prawomocnego wyroku sądu.

9. Od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice/opiekunowie mogą w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji odwołać się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem szkoły.

- 1) Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów w razie poręczenia za ukaranego ucznia przez wychowawcę lub innego nauczyciela szkoły,
- 2) Do czasu rozstrzygnięcia uczeń ma prawo uczęszczania na zajęcia lekcyjne,
- 3). Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie kary, chyba że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonywalności.
10. Rodzice lub opiekunowie ucznia, który wyrządził szkodę materialną są zobowiązani do pokrycia kosztów tej szkody.
11. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania uczniów w szkole należy notować w dokumentacji wychowawcy klasy
12. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub udzielonej mu karze wychowawca informuje rodziców.

§ 56

TRYB ODWOŁAWCZY OD KARY

1. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od zastosowanej wobec niego kary do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od przekazania informacji o jej wymierzeniu
2. Dyrektor rozpatruje zasadność odwołania - powołuje zespół doradczy w skład, którego wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, przewodniczący samorządu szkolnego.
3. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor w ciągu 7 dni od daty jego wpłynięcia postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 3) podtrzymać decyzję o nałożeniu kary.

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 58

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 61

1. Organem kompetentnym do przygotowania projektu zmian Statutu albo jego nowelizacji jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żorach
2. Organy szkoły mogą wnioskować o dokonanie zmian w statucie do Rady Pedagogicznej.
3. Statut lub jego nowelizację uchwała rada Pedagogiczna szkoły zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady.

§ 62

1. Rodzice są zapoznawani z treścią Statutu Szkoły przez wychowawcę klasy na zebraniach ogólnych.
2. Uczniowie są zapoznawani ze Statutem Szkoły przez wychowawców klasy na lekcjach wychowawczych.
3. Statut Szkoły jest dostępny w bibliotece szkolnej, na stronach internetowych szkoły oraz w BIP-e.

W przypadkach nie uregulowanych niniejszym statutem obowiązują przepisy wyższego rzędu, a w szczególności Ustawa o systemie oświaty, Prawo oświatowe, ustawa „Karta Nauczyciela”, Kodeks Pracy oraz akty wykonawcze do w/w ustaw.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia

KANON POSTĘPOWANIA UCZNIA
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W ŻORACH
(załącznik do Statutu Szkoły-)

1. Godnie i kulturalnie zachowujemy się w szkole i poza nią.
2. Dbamy o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób - nie palimy papierosów, nie pijemy alkoholu, nie używamy i nie rozprawdzamy narkotyków, nie używamy wulgaryzmów.
3. Chodzimy do szkoły w odpowiednim stroju: czystym, schludnym, estetycznym, stosownym do miejsca.
4. W szkole nosimy zmienne obuwie.
5. Punktualnie przychodzimy na lekcje oraz zajęcia pozalekcyjne.
6. Nie opuszczamy posesji w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych.
7. Pamiętamy o następujących formach usprawiedliwiania nieobecności: zaświadczenie lekarskie lub usprawiedliwienie rodziców, usprawiedliwiający podaje na piśmie datę nieobecności i szczegółowe uzasadnienie nieobecności.
8. Przestrzegamy ustalonych zasad zwalniania z lekcji, tzn. nauczyciel uczący przyjmuje do wiadomości, a wychowawca zwalnia ucznia na pisemną prośbę rodziców.
9. Usprawiedliwiamy nieobecności u wychowawcy klasy w terminie do 14 dni od zakończonej nieobecności.
10. Nie używamy telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i /lub elektronicznych bez zgody nauczyciela na terenie szkoły