

**S T A T U T**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ**  
**OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1**  
**W BYTOMIU,**  
**UL. ARKI BOŻKA 21**

**(tekst jednolity)**  
**30.08.2013**

Podstawa prawna .....	
Rozdział I.	Nazwa i informacje o zespole ..... <b>4</b>
Rozdział II.	Cele i zadania zespołu ..... <b>5</b>
Rozdział III.	Wewnątrzszkolny System Oceniania ..... <b>11</b>
Rozdział IV.	Organizacja religii w szkole ..... <b>27</b>
Rozdział V.	Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów ..... <b>28</b>
Rozdział VI.	Formy opieki i pomocy uczniom ..... <b>29</b>
Rozdział VII.	Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami ..... <b>32</b>
Rozdział VIII.	Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki ..... <b>33</b>
Rozdział IX.	Kompetencje organów szkoły, zasady współdziałania i rozwiązywania sporów między nimi ..... <b>35</b>
Rozdział X.	Organizacja pracy szkoły ..... <b>42</b>
Rozdział XI.	Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym związane z bezpieczeństwem ..... <b>48</b>
Rozdział XII.	Zasady przyjmowania uczniów do szkoły ..... <b>54</b>
Rozdział XIII.	Uczniowie szkoły ..... <b>56</b>
Rozdział XIV.	Procedury postępowania w sytuacjach trudnych ..... <b>62</b>
Rozdział XV.	Postanowienia końcowe ..... <b>66</b>

## **PODSTAWA PRAWNA**

Funkcjonowanie zespołu oparte jest w szczególności na następujących aktach prawnych:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw ( Dz. U. nr 80 poz. 642).
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. nr 142 z 2001 roku poz. 1591, z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. nr 249 z 2005 roku poz. 2104).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 35, poz. 222).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83, poz. 562, z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6, poz. 69, z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. nr 23, poz. 225, z późniejszymi zmianami).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 lipca 2002 roku w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 roku w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 11, poz. 114 z późniejszymi zmianami).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 156 poz. 1046).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz. U. z dnia 7 maja 2013 roku poz. 532).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
14. Rozporządzenie MEN z dnia 2 sierpnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
15. Inne akty prawne wydane na podstawie Ustawy o systemie oświaty.

## ROZDZIAŁ I. NAZWA I INFORMACJE O ZESPOLE

### §1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Bytomiu i jest zespołem szkół publicznych.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - Gimnazjum nr 5 w Bytomiu
  - III Liceum Ogólnokształcące w Bytomiu
3. Organem prowadzącym zespół jest miasto na prawach powiatu Bytom.
  - Gimnazjum nr 5 w Bytomiu – gmina Bytom
  - III Liceum Ogólnokształcące w Bytomiu – Miasto Bytom
4. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad zespołem jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.
5. Szkoła działa jako jednostka budżetowa prowadząca samodzielną gospodarkę finansową. Księgi finansowe prowadzone są w siedzibie jednostki.
6. Siedzibą zespołu jest budynek położony w Bytomiu przy ul. Arki Bożka 21.
7. W zespole działa świetlica szkolna, w której prowadzone są zajęcia opiekuńczo - wychowawcze.
8. Szkoła może ubiegać się o nadanie imienia.
9. W zespole używa się następujących pieczętek:

ZESPÓŁ  
SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1  
w Bytomiu, ul. Arki Bożka 21

ZESPÓŁ  
SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1  
GIMNAZJUM NR 5  
w Bytomiu, ul. Arki Bożka 21  
Reg. 276302483-0000

271513749  
ZESPÓŁ  
SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1  
III Liceum Ogólnokształcące  
w Bytomiu, ul. Arki Bożka 21

### §2

1. Czas trwania cyklu kształcenia w gimnazjum wynosi 3 lata.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w liceum wynosi 3 lata.

## ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU

### §3

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także określone w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki.
2. Program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po uprzednim zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Tryb zasięgnięcia opinii:
  - a) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na prośbę dyrektora przedstawiają swoje wnioski, uwagi,
  - b) wszyscy rodzice mogą zgłaszać również swoje uwagi w sekretariacie szkoły, poprzez RR lub bezpośredni kontakt z dyrektorem,
  - c) Rada Pedagogiczna opracowuje projekt programu lub zmian w programie, analizując wnioski i oczekiwania i jeżeli są zgodne z celami i zadaniami szkoły oraz przepisami prawa oświatowego, umieszcza je w programie,
  - d) Projekt programu lub jego nowelizacja zostaje przedstawiony Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu do ponownego zaopiniowania.
4. W gimnazjum funkcjonuje klasa z innowacją MultiDeutsch (klasa z poszerzonym programem nauczania języka niemieckiego).
5. W liceum funkcjonuje klasa o profilu piłka nożna (do wygaśnięcia).
6. W gimnazjum możliwe jest utworzenie klas dla dzieci niesłyszących i słabo słyszących.

### §4

1. Celem gimnazjum jest trzyletnie kształcenie umożliwiające uzyskanie świadectwa ukończenia i kontynuowanie nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
2. Celem liceum ogólnokształcącego jest trzyletnie kształcenie umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości oraz dalsze kształcenie w szkołach: wyższych, kolegiach, pomaturalnych i policealnych.
3. Szkoła umożliwia wszechstronny rozwój osobowości ucznia, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchownym, poprzez nauczanie, kształcenie umiejętności i wychowanie.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i pełne bezpieczeństwo w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez nią.
5. Przyjmuje za postawę uniwersalne zasady etyki w nauczaniu i wychowaniu.
6. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców:
  - a) rozwija dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna na świecie,
  - b) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie

w duchu przekazywania dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem kultury i historii Śląska, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata,

- c) kształtuje podstawy patriotyczne, umożliwia poznanie historii kraju i jego współczesnych problemów,
- d) przygotowuje uczniów do rozpoznania wartości moralnych, dokonywania właściwych wyborów i hierarchizacji tych wartości,
- e) kształtuje postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, uczy tolerancji i współdziałania,
- f) umożliwia uczniom zrozumienie życiowej przydatności całej ich edukacji,
- g) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich z uwzględnieniem zasad solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości,
- h) ukazuje prawdziwe wartości, wzorce i postawy społeczne godne naśladowania,
- i) kształci u uczniów rzetelność, sumienność i odpowiedzialność za powierzone do wykonania zadania,
- j) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej,
- k) budzi szacunek do tradycji narodu polskiego, jego kultury, literatury i języka,
- l) przygotowuje do uczestnictwa w kulturze, upowszechnienia dorobku kultury narodowej,
- m) podtrzymuje tradycje kultury regionalnej,
- n) umożliwia uczniom (w miarę możliwości zespołu) rozwój ich talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
- o) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu,
- p) organizuje naukę religii/etyki na życzenie rodziców i opiekunów prawnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- q) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

## §5

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
  - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
  - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiedzy umożliwiającej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - c) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - d) zdobywanie wiadomości potrzebnych do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie,
  - e) umożliwia uczniom (na miarę możliwości szkoły) rozwój ich talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
  - f) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia gimnazjum i liceum,

- g) naukę dwóch języków obcych, z czego jeden jest językiem angielskim.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niesłyszącymi i słabo słyszącymi oraz uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez:
- a) umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, w tym nauczania indywidualnego;
  - b) dostosowanie programów nauczania;
  - c) dostawanie form i metod kształcenia;
  - d) opiekę pedagogiczną, logopedyczną oraz surdopedagogiczną;
  - e) realizację zajęć rewalidacyjnych: dydaktyczno-wyrównawczych lub kompensacyjno-korekcyjnych.

## §6

1. W zakresie kształcenia umiejętności szkoła:
- a) stwarza warunki do wykorzystania zdobywanej wiedzy w celu przygotowania do życia w warunkach współczesnego świata,
  - b) wdraża do samodzielności,
  - c) kształci i rozwija umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
  - d) uczy skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi,
  - e) uczy planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się i przyjmowania większej odpowiedzialności za własną naukę,
  - f) uczy poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się zdobyciami techniki i technologią informacyjną,
  - g) uczy wykorzystywać zdobywaną wiedzę w praktyce;
  - h) kształtuje umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.

## §7

1. Wyżej wymienione cele i zadania szkoła realizuje:
- 1) na zajęciach lekcyjnych, świetlicowych,
  - 2) na zajęciach pozalekcyjnych:
    - a) kołach zainteresowań,
    - b) w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego, PCK, LOP, SKS
      - 1) na zajęciach pozaszkolnych, w trakcie wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo - turystycznych, w muzeach, kinach, bibliotece, domach kultury i teatrach, w trakcie imprez sportowych, turniejów i rozgrywek między szkolnych oraz konkursach wiedzy i umiejętności,
      - 2) w czasie imprez i uroczystości szkolnych organizowanych zgodnie z kalendarzem imprez na dany rok szkolny,

- 3) w trakcie imprez organizowanych na rzecz środowiska,
  - 4) poprzez tworzenie własnego ceremoniału szkolnego.
2. W ramach pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła:
    - 1) prowadzi obserwację, rozpoznaje braki i szczególne uzdolnienia
    - 2) rozwija zainteresowania i zdolności uczniów poprzez:
      - a) przydzielanie dodatkowych zadań w ramach poszczególnych przedmiotów,
      - b) różnicowanie zadań domowych i wymagań,
      - c) zwiększenie wymagań w stosunku do uczniów zdolnych,
      - d) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, religijnych i innych,
      - e) organizowanie uczniom zawodów sportowych szkolnych i międzyszkolnych,
      - f) organizowanie w szkole różnych konkursów,
      - g) organizowanie międzyszkolnych turniejów wiedzy i umiejętności,
      - h) kierowanie uczniów do kół zainteresowań działających w szkole i poza nią.
  3. Utrzymuje kontakty z rodzicami, prowadzi zajęcia psychoedukacyjne, porady, warsztaty, konsultacje dla rodziców.
  4. Może udzielić doraźnej lub okresowej pomocy materialnej z funduszu Rady Rodziców.
  5. Dla uczniów uzdolnionych może zostać zorganizowany indywidualny tok nauczania.
  6. Utrzymuje kontakty z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
  7. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez:
    - a) udzielanie pomocy indywidualnej i grupowej przez nauczycieli i pedagoga szkolnego oraz zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
    - b) organizowanie samopomocy koleżeńskiej w klasach,
    - c) indywidualizację procesu nauczania,
    - d) różnicowanie zadań i prac domowych,
    - e) udzielanie indywidualnych wskazówek dotyczących wyrównania braków z przedmiotów, w których uczniowie nie opanowali wiedzy i umiejętności w zakresie przewidzianym w podstawie programowej,
    - f) stałe i systematyczne dowartościowywanie uczniów,
    - g) życzliwe i wyrozumiałe podejście do ucznia,
    - h) organizowanie konsultacji na terenie szkoły.
  8. Analizuje sytuacje wychowawcze w szkole na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zespołu wychowawczego oraz zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  9. Udziela pomocy i stwarza szansę poprawy dzieciom trudnym wychowawczo oraz mającym problemy z nauką poprzez:
    - 1) kierowanie do poradni w celu uzyskania wskazówek do pracy z dzieckiem mającym problemy z nauką lub zachowaniem,
    - 2) zachęcanie do pracy w kółkach zainteresowań, organizacjach szkolnych, bibliotece,
    - 3) powierzanie im dodatkowych zadań na miarę ich zainteresowań oraz możliwości,

- 4) okazywanie pełnej akceptacji, pochwał i uznania za drobne osiągnięcia i poprawę zachowania,
  - 5) organizację dla uczniów klas, które sprawiają kłopoty wychowawcze, warsztatów prowadzonych m.in. przez przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego,
  - 6) nawiązanie w razie potrzeby kontaktów z policją, sądem rodzinnym.
  - 7) realizuje zajęcia uwzględniające profilaktykę antyalkoholową, antynarkotykową oraz innych uzależnień.
10. Sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez:
- a) prowadzenie badań - kwalifikowanie uczniów do grup dyspanseryjnych,
  - b) kierowanie uczniów do specjalistycznych poradni,
  - c) zapewnienie korzystnego środowiska edukacyjnego,
  - d) organizowanie nauczania indywidualnego lub indywidualnych zajęć specjalistycznych (na wniosek rodziców po wydaniu orzeczenia przez Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną przyznaje organ prowadzący zespół),
  - e) indywidualizację w procesie nauczania.
11. Szkoła wspiera uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udziela informacji i zapewnia doradztwo w tym zakresie. Zadania te mogą być realizowane w formie:
- 1) udziału młodzieży w giełdach, dniach otwartych szkół ponadgimnazjalnych i wyższych, prezentacjach edukacyjnych,
  - 2) spotkań z przedstawicielami uczelni wyższych,
  - 3) indywidualnej pomocy – rozmów, udostępnieniu informatorów, broszur, ofert,
  - 4) gablot informacyjnych,
  - 5) zajęć w ramach godzin wychowawczych – warsztatów, wykładów,
  - 6) współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi: testy zainteresowań i predyspozycji oraz treningi antystresowe dla maturzystów,
  - 7) współpracy z Urzędem Pracy w Bytomiu i Katowicach.

## §8

1. W ramach działalności opiekuńczej stosownie do wieku i potrzeb uczniów, z uwzględnieniem przepisów bhp, szkoła:
  - a) zapewnia opiekę higieniczno-lekarską w ramach umowy z Poradnią Medycyny Szkolnej,
  - b) zapewnia opiekę uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki poprzez udział w zajęciach świetlicowych lub w czytelnicy,
  - c) prowadzi dożywianie dla uczniów z biednych rodzin finansowane z opieki społecznej.
2. Realizacja zadań opiekuńczych uwzględniających ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oparta jest na następujących zasadach:
  - 1) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w budynku podczas przerw odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur na poszczególnych piętrach budynku szkolnego; dyżury

przydziela nauczycielom dyrektor zespołu na początku roku szkolnego i po każdej zmianie rozkładu zajęć,

- 2) uczniowie podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych pozostają pod całkowitą opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 3) w czasie wycieczki uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli, którzy wcześniej podpisali deklarację odpowiedzialności za uczestników wycieczki zorganizowanej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny w szkołach (Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki Dz. U. z 2001 r. nr 135, poz. 1516; Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach),
- 4) wszyscy pedagogiczni i administracyjno - obsługowi pracownicy zespołu zobowiązani są do zgłaszania dyrektorowi wszelkich zagrażających bezpieczeństwu uczniów zdarzeń i usterek w budynku zespołu, na boisku i obejściu zespołu,
- 5) opiekę nad poszczególnymi klasami sprawują nauczyciele - wychowawcy, którym obowiązki te przydziela dyrektor zespołu,
- 6) w razie nieobecności nauczyciela organizowane są zastępstwa, także na pierwszych i ostatnich zajęciach, z zastrzeżeniem przypadku poinformowania uczniów z jednodniowym wyprzedzeniem o odwołaniu pierwszych i ostatnich zajęć edukacyjnych. Informacja umieszczona na tablicy zastępstw.

## **ROZDZIAŁ III. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **§9**

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów szkoły odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania opartym na Rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie zasad oceniania klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami). Zasady oceniania religii/etyki regulują odrębne przepisy.
2. W ZSO nr 1 przeprowadza się jedno klasyfikowanie śródroczne oraz końcoworoczne klasyfikowanie i promowanie.
3. Wewnątrzszkolny system oceniania ZSO nr 1 obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - f) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Wewnątrzszkolny system oceniania jest opiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Wszelkie zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania są uchwalane przez Radę Pedagogiczną.

### **§10**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - b) udzielenie uczniowi informacji dotyczącej sposobów nadrobienia braków i źródeł, z których powinien skorzystać,
  - c) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- d) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) bieżące ocenianie, śródroczne i końcoworoczne klasyfikowanie oraz zasady promowania,
  - c) kryteria oceny z zachowania
4. Ocenianie powinno być dokonywane systematycznie, w warunkach zapewniających obiektywność oceny i w różnych formach:
- a) prace klasowe i sprawdziany,
  - b) wypowiedzi ustne, prace domowe, wypracowania i zadania w ramach projektów,
  - c) ćwiczenia praktyczne z takich przedmiotów jak plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne,
  - d) próbne egzaminy gimnazjalne organizowane w miarę możliwości w drugich i trzecich klasach gimnazjum oraz próbne egzaminy maturalne dla klas trzecich liceum,
  - e) aktywność w przygotowaniu do i w czasie zajęć.
5. Ustala się w szkole następujący sposób dostarczania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce oraz zachowaniu:
- a) zebrania ogólne (wywiady) — minimum dwa razy w semestrze (zgodnie z kalendarzem szkolnym),
  - b) konsultacje z rodzicami ustalane w jednolitym dla wszystkich terminie, przy czym konsultacje końcoworoczne odbywają się dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych,
  - c) rozmowy indywidualne w razie potrzeb na prośbę rodzica, na wezwanie wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga lub dyrektora szkoły,
  - d) prowadzenie, zgodnie z potrzebą zeszytu kontaktów z rodzicami w sytuacjach uzgodnionych przez rodzica i wychowawcę,
  - e) kontakty z pedagogiem szkolnym w zależności od potrzeb ucznia, rodziców i wychowawcy,
  - f) spotkania okazjonalne, uroczystości.
6. W szczególnych sytuacjach, np. nagle problemy w nauce, wagary, akty wandalizmu, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia informowani są niezwłocznie telefonicznie lub pisemnie. Rodzice (prawni opiekunowie) wezwani do szkoły przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela są zobowiązani stawić się w terminie określonym przez wzywającego, który nie ma obowiązku składania wstępnych wyjaśnień dotyczących zaistniałego problemu.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej,

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o konsekwencjach w przypadku uzyskania przez ucznia drugiej oceny nagannej z zachowania.
    - a) poinformowanie rodziców odnotowuje się w protokole zebrania, poinformowanie uczniów odnotowują w dziennikach lekcyjnych.
  9. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).
  10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
    - a) uczniowie otrzymują prace do wglądu na lekcji, na której odbywa się ich omówienie,
    - b) prace klasowe, kartkówki nauczyciel udostępnia rodzicom (na ich prośbę), na zebraniach rodzicielskich lub w trakcie indywidualnych konsultacji.
  11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
  12. Ustala się jednolite kryteria poprawiania przez uczniów ocen bieżących, dla nich niekorzystnych:
    - a) możliwość i warunki poprawy oceny ustnej oraz z kartkówek ustala się w przedmiotowym systemie oceniania,
    - b) uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej i sprawdzianu w formie pisemnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie,
    - c) nauczyciel może ustalić inny termin pisania sprawdzianu, jeżeli uczeń był nieobecny w szkole w zapowiedzianym terminie i usprawiedliwił nieobecność,
    - d) nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie jest równoważna z oceną niedostateczną.
  13. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych prac klasowych i sprawdzianów przekazywane są uczniom, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisywane ołówkiem do dziennika.
  14. Kartkówki obejmujące trzy jednostki dydaktyczne i mogą trwać do 25 minut, nie muszą być zapowiedziane.
  15. Uczeń w trakcie jednego tygodnia może pisać nie więcej niż trzy prace klasowe, sprawdziany, z tym, że nie mogą się one odbywać w tym samym dniu, za wyjątkiem sytuacji, gdy sprawdzian został przełożony na prośbę uczniów z danej klasy.
  16. Pisemne prace nauczyciel poprawia, ocenia i zwraca uczniom w terminie do trzech tygodni.
  17. Oceny z prac klasowych, sprawdzianów wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.
  18. Nauczyciel zobowiązany jest do zaznaczenia ocenianych form aktywności.
  19. Nie ocenia się uczniów znajdujących się w nagłej sytuacji losowej oraz po dłuższej (powyżej 7 dni) chorobie.

20. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, 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 oraz 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;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
  - d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia.
21. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
22. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzący zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ustępie 22, może być wydana także uczniowi gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.
23. Wniosek, o którym mowa w ustępie 23, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
24. Uczniowie z zaburzeniami w zakresie dysgrafii, dysleksji i dysortografii powinni przez co najmniej 2 lata uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych prowadzonych przez wyspecjalizowane poradnie. Uczniowie ci powinni udostępniać nauczycielowi swoje materiały (ćwiczenia) z zajęć specjalistycznych do wglądu. Stwierdzone deficyty nie zwalniają ucznia z konieczności aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, prowadzenia zeszytów przedmiotowych oraz brania udziału w sprawdzianach, których forma dostosowana jest do dysfunkcji ucznia.

25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
26. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
27. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”.
28. Uczeń z wadą słuchu może być zwolniony z drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
29. Na pisemny wniosek rodziców w oparciu o orzeczenie z PPP szkoła zapewnia uczniowi możliwość realizacji indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki.
30. Uczeń może otrzymać promocję lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

## §11

1. W ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym stosuje się następującą skalę ocen:

<i>stopień</i>	<i>skrót</i>	<i>oznaczenie cyfrowe</i>
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 1) w ocenianiu bieżącym ponadto dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-”, przy ocenach od 1 do 6
  - 2) dodatkowymi znakami, wspomagającymi egzekwowanie systematycznej nauki ucznia mogą być „np.” i „bz”, co kolejno oznacza – „nieprzygotowanie do lekcji” i „brak zadania”
2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
    - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
      - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie oraz twórczo rozwija własne uzdolnienia,
      - b) oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych

- z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach i itp. kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem przedmiotu w danej klasie,
- b) oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne lub praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma niewielkie braki w wiadomościach określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, wykazuje (nawet nieznaczne) postępy w nauce,
- b) oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną (z zastrzeżeniem § 10 ust. 19 i 20) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z przedmiotu nauczania w danej klasie a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie wykazuje żadnych postępów w nauce,
- b) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.
3. Jednocześnie ustala się następującą skalę ocen ze sprawdzianów pisemnych punktowanych:
- a) bardzo dobra .....od 90%
- b) dobra .....od 75%
- c) dostateczna .....od 50%
- d) dopuszczająca .....od 30%
- e) niedostateczna .....nie więcej niż 29%
- f) na ocenę celującą uczeń rozwiązuje dodatkowe zadanie spełniające kryteria tej oceny.
4. Każdy z nauczycieli opracowuje kryteria wymagań na poszczególne oceny i zapoznaje z nimi uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub za

pośrednictwem wychowawcy klasy. Kryteria te są związane z poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi i wynikają z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz specyfiki przedmiotu.

5. Oceny roczne zapisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności ucznia sprecyzowane jest w przedmiotowych kryteriach oceniania oraz prowadzone systematycznie, warunkach zapewniających obiektywizm ocen i wykorzystanie różnych form aktywności ucznia.
7. Podstawą wystawianych ocen: śródrocznej i rocznej powinny być:
  - 1) co najmniej 3 oceny bieżące (dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godz. tygodniowo),
  - 2) co najmniej 4 oceny bieżące (dla zajęć w wymiarze 2- 3 godz. tygodniowo),
  - 3) co najmniej 5 ocen bieżących (dla zajęć w wymiarze 4 -5 godz. tygodniowo).
8. Nauczyciel wystawiający uczniowi ocenę niedostateczną lub celującą przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej musi ją uzasadnić na piśmie.
9. Terminy klasyfikowania śródrocznego i rocznego określa Dyrektor Szkoły na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej, rozpoczynającym dany rok szkolny.

## §12

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę z zachowania ucznia śródroczną i końcoworoczną ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ustępu 4.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej drugi raz z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania. Fakt ten odnotowują w dziennikach lekcyjnych oraz w protokołach spotkań z rodzicami.
6. Ustala się następujące kryteria oceny ze sprawowania:
  - 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- a) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach,
  - b) wzorowo wypełnia obowiązki wynikające z Regulaminu Ucznia,
  - c) jest osobą o nienaganej kulturze osobistej,
  - d) stanowi wzór dla innych uczniów,
  - e) realizuje twórcze pomysły wzbogacając życie klasy i szkoły,
  - f) dba o honor i tradycje szkoły,
  - g) dba o piękno mowy ojczystej,
  - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - i) okazuje szacunek innym osobom,
  - j) ma bardzo dobre wyniki w nauce,
  - k) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
  - l) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków – dotyczy uczniów gimnazjum;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje inicjatywę i pomysłowość we wzbogacaniu życia klasy,
  - b) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
  - c) wyróżnia się kulturalnym i taktownym zachowaniem w szkole i poza nią,
  - d) bardzo dobrze wypełnia obowiązki wynikające z Regulaminu Ucznia,
  - e) ma dobre wyniki w nauce,
  - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
  - g) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością – dotyczy uczniów gimnazjum;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) bierze aktywny udział w życiu szkoły,
  - b) dobrze wypełnia obowiązki wynikające z Regulaminu Ucznia,
  - c) bierze czynny udział w pracach organizacji działających na terenie szkoły,
  - d) kulturalnie i taktownie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
  - f) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania – dotyczy uczniów gimnazjum;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) uchyla się od udziału w życiu klasy i szkoły,
  - b) nie bierze udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
  - c) poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią,

- d) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się ale o niewielkiej szkodliwości,
  - e) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu – dotyczy uczniów gimnazjum;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
  - b) łamie postanowienia zawarte w Regulaminie Ucznia,
  - c) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią (wulgaryzmy, palenie papierosów, wandalizm),
  - d) często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 15 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
  - e) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu – dotyczy uczniów gimnazjum;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie łamie postanowienia zawarte w Regulaminie Ucznia,
  - b) agresywnie zachowuje się w stosunku do rówieśników i nauczycieli,
  - c) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią (wulgaryzmy, palenie papierosów),
  - d) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne, wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, działa w nieformalnych grupach,
  - e) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
  - f) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego – dotyczy uczniów gimnazjum.
7. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając:
- a) samoocenę ucznia,
  - b) ocenę zespołu uczniów danej klasy,
  - c) opinię o uczniu grona pedagogicznego,
  - d) opinię pracowników szkoły.
8. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 10
9. Rodzic (prawny opiekun) może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uzna, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.
10. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, Dyrektor Szkoły postępuje zgodnie z par. 19 ust. 2 punkt 2, ust. 4 punkt 2, ust 6, ust 7 punkt 2 Rozporządzenia MEN z dn. 30 kwietnia 2007 roku (DZ. U. nr 83, poz. 562.).

11. W przypadku braku zasadności Dyrektor Szkoły w terminie trzech dni od otrzymania wniosku, odmawia pisemnie, podając uzasadnienie.
12. Przy zapisie ocen śródrocznych stosuje się odpowiednie skróty literowe:

<i>stopień</i>	<i>skrót</i>
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

13. Oceny roczne zapisuje się w pełnym brzmieniu.
14. Na prośbę ucznia bądź rodziców (opiekunów prawnych) wychowawca ma obowiązek uzasadnić ocenę z zachowania.

### §13

1. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania wg skali, o której mowa odpowiednio w § 11 ust 1 i § 12 ust. 2 z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Klasyfikowanie przeprowadza się dwa razy do roku, na koniec każdego semestru, przy czym druga klasyfikacja jest klasyfikacją końcoworoczną.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - a) kierowanie do poradni w celu zasięgnięcia kompetentnych wskazówek do pracy z uczniem mającym trudności w nauce,
  - b) skierowanie na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, o ile będzie możliwość ich zorganizowania na danym poziomie,
  - c) organizowanie samopomocy koleżeńskiej w klasach,
  - d) indywidualizację procesu nauczania,
  - e) różnicowanie zadań i prac domowych,
  - f) stosowanie sprawdzianów, kartkówek z uwzględnieniem wymagań koniecznych,
  - g) utrzymywanie kontaktów z rodzicami, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem.
4. Na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach końcoworocznych.
5. Przyjmuje się następujące zasady informowania o przewidywanych ocenach końcoworocznych:
  - a) uczniowie uzyskują informacje o przewidywanych ocenach od nauczycieli i wychowawcy, którzy zaznaczają ten fakt w dzienniku lekcyjnym,

- b) rodzice uzyskują informacje w terminie konsultacji zgodnie z harmonogramem lub na indywidualnej rozmowie z wychowawcą, jednak nie później niż w dniu następnym po ustalonym dla wszystkich terminie konsultacji.
6. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i końcoworocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel danego przedmiotu za pośrednictwem wychowawcy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
  7. Pisemnie wychowawca zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o ocenie niedostatecznej, jeżeli w/w nie stawili się na konsultacje (lub wywiadówkę) odbywające się przed klasyfikacją. Zawiadomienie wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji.
  8. Na tydzień przed planowanymi posiedzeniami klasyfikacyjnymi Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów w formie ustnej o wszystkich przewidywanych dla nich ocenach śródrocznych i rocznych, które powinny być wpisane do dziennika lekcyjnego nie później niż na cztery dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
  9. Nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić pisemnie ustaloną przez siebie klasyfikacyjną ocenę niedostateczną oraz celującą.
  10. Rodzic (prawny opiekun) może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uzna, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.
  11. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, dyrektor postępuje zgodnie z § 19 ust 2 punkt 1, ust 3, ust 4 punkt 1, ust 5, ust. 6, ust 7 punkt 1, ust 8, ust 9 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83 poz. 562).
  12. W przypadku braku zasadności dyrektor, w terminie trzech dni od otrzymania wniosku, odmawia pisemnie, podając uzasadnienie.

## §14

1. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - 1) Nie może starać się o podwyższenie ocen z zajęć edukacyjnych uczeń, który:
    - a) opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia,
    - b) uzyskał średnią ocen ze sprawdzianów niższą niż ocena, o którą ubiega się, z zastrzeżeniem pkt. c
    - c) w wypadku przedmiotów artystycznych uzyskał średnią ocen niższą niż ocenę, o którą się ubiega.
  - 2) Nie może starać się o podwyższenie oceny z zachowania uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę, o którą się ubiega.
2. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1) W uzasadnionych przypadkach rodzic składa podanie do dyrektora o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego w celu podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych.
  - 2) Podanie składa się niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie, jednak nie później niż dwa dni po ustalonym terminie konsultacji z rodzicami oraz nie później niż na trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną.
  - 3) Po stwierdzeniu zasadności wniosku dyrektor powołuje do przeprowadzenia egzaminu komisję w składzie:
    - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
    - b) nauczyciel uczący tego samego przedmiotu jako egzaminator,
    - c) nauczyciel pokrewnego przedmiotu,
    - d) wychowawca klasy (na swój wniosek).
  - 4) Egzamin sprawdzający przeprowadza się niezwłocznie, nie później niż w przeddzień konferencji klasyfikacyjnej.
  - 5) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  - 6) Pytania (ćwiczenia) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
  - 7) Zadania egzaminacyjne muszą być dostosowane do poziomu wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń i obejmować treści kształcenia z całego roku szkolnego.
  - 8) Komisja, o której mowa w ust. 3, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
    - a) podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
    - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela.
  - 9) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną w wyniku egzaminu. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
  - 10) Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu sprawdzającego nie ma odwołania, o ile nie nastąpiły uchybienia proceduralne.
  - 11) W przypadku braku zasadności wniosku dyrektor pisemnie odmawia, uzasadniając decyzję.
3. W przypadku złożenia przez rodzica podania o podwyższenie oceny z zachowania stosuje się terminy jak w ust. 2 pkt. 2.
  4. W w/w sytuacji postępuje się następująco:
    - 1) Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
      - a) dyrektor lub inna osoba pełniąca funkcję kierowniczą jako przewodniczącą komisji,
      - b) wychowawca klasy,
      - c) pedagog,
      - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      - e) przedstawiciel Rady Rodziców.

- 2) Komisja po zapoznaniu się z dokumentacją wychowawcy i pedagoga oraz po wysłuchaniu argumentacji jej członków, ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, przy czym ustalona ocena nie może być niższa od ustalonej uprzednio.
- 3) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 4) Od oceny ustalonej w wyniku prac powyższej komisji nie ma odwołania, o ile nie nastąpiły uchybienia proceduralne.
5. Na koniec I semestru nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów umożliwiających podwyższenie przewidywanej przez nauczyciela oceny.

## §15

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej 50 % czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o ile rodzic (opiekun prawny) zwróci się o to z pisemną prośbą nie później niż 7 dni przed planowaną klasyfikacją.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) — złożoną nie później niż na 7 dni przed planowaną klasyfikacją - Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgoda zapada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z par. 17 ust. 5-14, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83 poz. 562).
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół (skład komisji, termin, ocena). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się nieklasyfikowany.

## §16

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną nie więcej niż z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składa rodzic (opiekun prawny) do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy nie później niż jeden dzień przed przewidywaną klasyfikacją.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Prace pisemne uczniów stanowią załącznik do arkusza ocen.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, wychowawca powiadamia o nim rodziców (opiekunów) w formie ustnej lub pisemnej.
6. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia) przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z par. 21 ust. 5-7 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83 poz. 562).
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września w kolejnym roku szkolnym.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Promowanie warunkowe możliwe jest tylko wtedy, gdy w klasie programowo wyższej istnieje kontynuacja danego przedmiotu. Decyzję podejmuje Rada, na wniosek wychowawcy, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, biorąc pod uwagę:
  - a) wkład pracy ucznia, jego stosunek do pozostałych zajęć edukacyjnych,
  - b) pilność i systematyczność ucznia,
  - c) przyczyny braku osiągnięć edukacyjnych.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół (skład komisji, termin, ocena). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się prace pisemne oraz zwięzłą informację na temat wypowiedzi ustnych udzielonych przez ucznia.

## §17

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem § 10 ust. 20, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 16 ust. 10.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy trzeciej (gimnazjum i liceum) uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do ogólnopolskiego egzaminu (gimnazjum).
3. Z przedmiotów kończących się w danym roku nauki uczniowi powtarzającemu klasę, na świadectwie ukończenia gimnazjum wpisuje się ocenę, którą uczeń uzyskał w chwili otrzymania promocji do klasy programowo wyższej.
4. Ocena końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
5. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list gratulacyjny.
6. Wykaz najlepszych uczniów podaje się do wiadomości całej społeczności szkolnej.

## §18

1. Procedury związane z egzaminami zewnętrznymi oparte są na rozporządzeniu MEN z dnia 20 sierpnia 2010 roku zmieniającemu rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 156 poz. 1046).

## §19

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego,
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacja o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w pkt. 9 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA RELIGII W SZKOLE

### §20

1. Szkoła ma obowiązek zorganizować lekcje religii/etyki.
2. Na początku edukacji ucznia rodzic składa pisemne oświadczenie o uczestnictwie dziecka w zajęciach religii/etyki.
3. Rezygnacja z kontynuacji uczestnictwa w zajęciach religii wymaga pisemnego oświadczenia rodziców lub prawnego opiekuna.
4. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji.
5. Ocenianie z religii odbywa się na podstawie dokumentu „Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii rzymsko-katolickiej w szkołach publicznych”. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne tylko wiedza religijna.
6. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy ani na ukończenie szkoły.
7. Oceny z religii/etyki wlicza się do średniej ocen.
8. Oceniania zajęć z religii/etyki dokonuje się w skali z § 11 ust. 1.
9. Jeżeli religia lub wyznanie nakłada na swoich członków obowiązek rekolekcji, to uczniowie winni uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych.

## ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

### §21

1. Szkoła w zależności od potrzeb uczniów oraz możliwości finansowych i organizacyjnych prowadzi zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne.
2. Ilość prowadzonych zajęć uzależniona jest:
  - a) godzin przyznanych przez organ prowadzący,
  - b) godzin do dyspozycji dyrektora wynikających z ramowego planu nauczania, art.42 ust.2 pkt.2 KN
  - c) możliwości współpracy szkoły z innymi instytucjami i organizacjami.
3. Sposób przydziału godzin na poszczególne zajęcia opiniuje Rada Pedagogiczna.
4. Z wnioskiem o organizację zajęć pozalekcyjnych może wystąpić Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
5. W szkole organizowane są w miarę możliwości nieodpłatne zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.
6. W ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych szkoła organizuje:
  - a) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli,
  - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne.
7. Cele zajęć dodatkowych:
  - a) pogłębianie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach,
  - b) rozwój ich zainteresowań i uzdolnień,
  - c) wdrażanie do racjonalnego i kulturalnego spędzania czasu wolnego,
  - d) kształcenie umiejętności właściwego komunikowania się w grupie, współpracy w zespole,
  - e) przeciwdziałanie agresji,
  - f) kształtowanie właściwych kontaktów interpersonalnych wśród uczniów i nauczycieli,
  - g) umiejętność współpracy ze środowiskiem i służenia jego potrzebom i oczekiwaniom,
  - h) umiejętność prezentowania swoich osiągnięć i sukcesów,
  - i) dowartościowanie samego siebie,
  - j) uświadamianie uczniom własnych możliwości i zalet,
  - k) przygotowanie do udziału w konkursach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych,
  - l) uzupełnianie programu nauczania poprzez organizację wycieczek dydaktycznych,
  - m) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

## ROZDZIAŁ VI. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

### §22

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki w tym stała lub doraźna pomoc materialna lub rzeczowa, poprzez:
  - a) stały kontakt z Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
  - b) przyznawanie stypendiów lub zapomóg losowych w przypadku otrzymania na ten cel środków finansowych,
  - c) współdziałanie ze stowarzyszeniami i instytucjami wychowawczo-opiekuńczymi,
  - d) wypożyczanie podręczników z biblioteki szkolnej w miarę ich posiadania,
  - e) prowadzenie dożywiania w formie obiadów w stołówce szkolnej,
  - f) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
2. W celu zapewnienia pomocy psychologiczno — pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom, ZSO nr 1 zatrudnia pedagoga szkolnego.
3. Zadaniem pedagoga szkolnego jest w szczególności:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno — pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno — pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - d) podejmowanie i koordynowanie działań profilaktycznych,
  - e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - f) upowszechnianie znajomości Konwencji Praw Dziecka i dbałość o jej przestrzeganie.

### §23

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi objętemu kształceniem specjalnym.

1. Uczeń z orzeczeniem o kształceniu specjalnym ma prawo uzyskać pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Dyrektor szkoły po uzyskaniu informacji dotyczącej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla ucznia powołuje koordynatora zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań koordynatora zespołu należy:
  - a) utworzenie zespołu dla wskazanego ucznia,
  - b) prowadzenie posiedzeń zespołu,

- c) przygotowanie charakterystyki funkcjonowania szkolnego ucznia dla potrzeb Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET),
  - d) ustalenie zakresu pomocy w porozumieniu z zespołem w danym roku szkolnym oraz na kolejny rok szkolny, w którym uczeń objęty będzie pomocą (z wyłączeniem uczniów ostatnich klas szkoły),
  - e) monitorowanie efektów udzielanej pomocy we współpracy z wychowawcą klasy;
  - f) bieżąca aktualizacja dokumentacji IPET;
  - g) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia w zakresie:
    - informowania o objęciu ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną na terenie szkoły,
    - informowania o planowanych wobec ucznia działaniach,
    - informowania o ustalonych formach pomocy, okresie udzielania pomocy, wymiarze godzin; konsultowania treści IPET-u (co najmniej raz w roku szkolnym),
    - konsultowania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
4. Do zadań zespołu należy ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określenie zalecanych form i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.
  5. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
    - a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
    - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
  6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
    - a) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
  7. Dyrektor, na podstawie propozycji zespołu – ustala formy pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
  8. Z ustalonymi przez dyrektora formami pomocy koordynator zapoznaje rodziców / opiekunów prawnych ucznia.
  9. W przypadku propozycji zmiany form pomocy, zmiany nauczyciela prowadzącego lub składu zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, koordynator niezwłocznie przekazuje właściwą informację dyrektorowi.
  10. Wszelkie zmiany w planowanych formach pomocy wynikające w trakcie roku szkolnego dyrektor ustala na bieżąco, co zapisane zostaje w dokumentacji IPET-u ucznia.
  11. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny jest opracowany przez koordynatora we współpracy z zespołem, w zakresie charakterystyki ucznia, dostosowania metod i form pracy oraz w razie potrzeby w zakresie określenia indywidualnych kryteriów oceniania i treści nauczania.
  12. Ostateczne opracowanie IPET-u jest omawiane na posiedzeniu zespołu, po konsultacji z rodzicami.

13. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny zawiera:

- a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w odniesieniu do:
  - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
  - ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
  - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym.
- c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- d) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- e) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

14. Rodzice ucznia, albo pełnoletni uczeń, otrzymują na swój wniosek kopię programu.

## **ROZDZIAŁ VII. ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI I INNYMI PORADNIAMI**

### **§24**

1. Szkoła współdziała z PPP poprzez:
  - a) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego,
  - b) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach,
  - c) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - d) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka,
  - e) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminu w klasie trzeciej gimnazjum do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia,
  - f) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
2. Koordynatorem powyższych działań jest pedagog szkolny.
3. Szkoła współpracuje z poradnią lekarską oraz innymi poradniami udzielającymi pomocy psychologicznej.

## **ROZDZIAŁ VIII. ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWYWANIA I PROFILAKTYKI**

### **§25**

1. Rodzice mają obowiązek:
  - a) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem ich godności,
  - b) dbać o jego schludny wygląd,
  - c) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
  - d) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka na piśmie niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca kalendarzowego, na co najmniej 50% zajęć lekcyjnych, czyli niespełnienie obowiązku szkolnego lub nauki skutkuje poinformowaniem organu prowadzącego zespół o fakcie i wynikających z tego konsekwencjach,
  - e) zapewnić dziecku podstawowe wyposażenie ucznia, w tym podręczniki i ćwiczenia,
  - f) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
  - g) regularnie uczestniczyć w zebraniach klasowych oraz konsultacjach.
2. Gimnazjum i liceum zapewnia rodzicom prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - c) znajomości zasad wystawiania ocen zachowania, ocen klasyfikacyjnych, trybów odwoływania się od wystawianych ocen,
  - d) znajomości zasad wnioskowania o przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych oraz trybu przeprowadzania tych egzaminów,
  - e) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce a także dostrzeżonych uzdolnieniach,
  - f) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - g) wyrażania opinii dyrektorowi szkoły na temat całokształtu pracy szkoły,
  - h) przedstawienia wniosków, uwag i oczekiwań do pracy w danym roku szkolnym,
  - i) zapoznania się ze wszystkimi pracami pisemnymi dziecka i zasięgnięcia opinii na temat uzyskanych ocen,
  - j) przedstawienia swoich uwag radzie klasowej rodziców na zebraniach rodziców,
  - k) znajomości statutu szkoły,
  - l) opiniowania i wnioskowania o wprowadzenie zmian w statucie, programie wychowawczym szkoły oraz programie profilaktyki.

## §26

1. Formy i zasady współdziałania zapewnia się poprzez:
  - a) uzyskanie w/w informacji na zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę wg harmonogramu (co najmniej 4 razy w roku),
  - b) konsultacje indywidualne w/g ustalonego z wychowawcą harmonogramu,
  - c) kontakty korespondencyjne, telefoniczne,
  - d) udział przedstawicieli rodziców (na wniosek dyrektora szkoły lub przewodniczącego Rady Rodziców) w posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
  - e) udział w wycieczkach, wyjściach, uroczystościach szkolnych,
  - f) wyrażanie na wniosek dyrektora pisemnych opinii o pracy nauczyciela,
  - g) indywidualne spotkania z dyrektorem szkoły w wyznaczonym terminie,
  - h) spotkania z dyrektorem na walnych zebraniach Rady Rodziców,
  - i) możliwość stałego kontaktu z pedagogiem szkolnym.

## **ROZDZIAŁ IX. KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY, ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA I ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

### **§27**

1. Organami szkoły są:
  - a) Dyrektor Zespołu,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Samorząd Uczniowski,
  - d) Rada Rodziców.

### **§28**

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły określa art. 39 w związku z art. 62 ust 2 Ustawy o systemie oświaty. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli i odpowiada za ich bezpieczeństwo,
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego i bezpiecznego rozwoju,
  - d) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne szkoły,
  - e) powierza opiekę nad nowozatrudnionymi początkującymi nauczycielami doświadczonym osobom z grona pedagogicznego; przydziela opiekuna stażu,
  - f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
  - g) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - h) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - i) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz Kolegium Nauczycielskim w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - k) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców przed końcem roku szkolnego informacje o realizacji nadzoru, w tym wnioski i działania wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - l) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z uwzględnieniem każdego roku szkolnego,
  - m) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
  - n) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny za okres stażu,
  - o) wnioskuje do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - p) podejmuje decyzje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas gimnazjum i liceum,

- q) czuwa nad prawidłowym realizowaniem obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki,
  - r) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
  - s) powołuje komisje w sprawie rozstrzygania sporów między organami,
  - t) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
    - a) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  4. Dyrektor zapewnia na terenie szkoły możliwość obrotu używanymi podręcznikami w formie:
    - a) tablicy ogłoszeń,
    - b) wsparcia dla Rady Rodziców w organizowaniu giełdy podręczników.

## §29

1. W szkole utworzone zostało stanowisko wicedyrektora, z uwzględnieniem zasady, że jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.
2. Powierzenia i odwołania z funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Zadaniem wicedyrektora jest organizacja i kontrola procesu nauczania, pracy Rady Pedagogicznej i wychowawczo — opiekuńczej szkoły, a w szczególności:
  - a) organizacja i kierowanie procesem dydaktycznym na podstawie obowiązujących planów i programów nauczania,
  - b) bieżąca kontrola stanu realizacji programów nauczania i podejmowania środków zmierzających do pełnej ich realizacji,
  - c) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - d) kontrola dokumentacji szkolnej.

## §30

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego, utworzono funkcję kierownika świetlicy.
2. Do zadań kierownika świetlicy należy:
  - a) właściwe planowanie pracy świetlicy i nadzór nad jej realizacją,

- b) prowadzenie dokumentacji zajęć świetlicowych oraz związanych z żywieniem,
- c) nadzorowanie pracy wychowawczo-opiekuńczej wychowawców świetlicy i udzielanie im wsparcia oraz instruktażu,
- d) zapewnienie uczniom korzystającym ze świetlicy opieki i bezpieczeństwa,
- e) kierowanie zespołem pracowników administracyjno — obsługowych świetlicy,
- f) określenie zadań i odpowiedzialności tych pracowników, a także stwarzanie im warunków pracy zgodnie z zasadami BHP,
- g) kontrola prawidłowości pracy kuchni oraz prawidłowości jadłospisu,
- h) zapewnienie sprawności techniczno- eksploatacyjnej świetlicy i kuchni,
- i) dbałość o powierzone wyposażenie, prowadzenie ksiąg inwentarzowych i okresowych inwentaryzacji,
- j) prawidłowe zgodnie z przepisami, gospodarowanie środkami finansowymi.

### §31

1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole można utworzyć inne stanowiska kierownicze.
2. Czas pracy dyrektora szkoły i innych pracowników, którym powierzono funkcje kierownicze w szkole, jest określony wymiarem zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz wynikających z funkcji kierowniczych.

### §32

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - b) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - c) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
  - d) organu prowadzącego.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, w tym jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna jako organ kolegialny posiada kompetencje stanowiące oraz opiniodawcze.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) uchwalanie Statutu Szkoły, programu wychowawczego i programu profilaktyki oraz dokonywanie w nich zmian po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) podejmowanie decyzji w formie uchwały w sprawie odwołania nauczyciela z funkcji wychowawcy,
  - f) uchwalanie szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zajęć dodatkowych z godzin finansowanych przez gminę Bytom,
  - b) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - d) pracę dyrektora szkoły dla organu nadzorującego w wypadku dokonywania przez w/w organ oceny pracy dyrektora (tryb udzielenia opinii znajduje się w regulaminie Rady Pedagogicznej),
  - e) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów, którym zamierza się powierzyć funkcje kierownicze w szkole,
  - f) projekt rocznego planu finansowego.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
12. Adresat wniosku jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania.
13. Rada Pedagogiczna uchwała samodzielnie regulamin swojej działalności.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

### §33

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rodzice mają prawo do wyłonienia reprezentacji Rady Rodziców zgodnie z art.53 i 54 Ustawy o systemie oświaty.
3. Rada Rodziców działa w szkole na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców składa się z tylu członków, ile jest oddziałów w szkole. Po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybieranych w sposób tajny przez rodziców danej klasy.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
8. Rada Rodziców opiniuje:
  - a) program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki, przyjmując go w drodze uchwały,
  - b) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników,
  - c) Statut Szkoły,
  - d) plan finansowy opracowany przez dyrektora szkoły,
  - e) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

### §34

1. W zespole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, którzy wybierają spośród siebie przedstawicieli klasowych do właściwych organów samorządu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Zarząd Samorządu Uczniowskiego może samodzielnie wybrać opiekuna spośród nauczycieli lub skorzystać z sugestii Dyrektora.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi szkoły wnioski opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia.
8. Formy i sposoby inspirowania działalności Samorządu Uczniowskiego:
  - a) zebrania z Dyrektorem Szkoły co najmniej raz w roku,

- b) zapoznanie uczniów aktywu Samorządu Uczniowskiego z przepisami prawa oświatowego, statutem szkoły, programem wychowawczym oraz programem profilaktyki,
  - c) zlecenie Samorządowi Uczniowskiemu przeprowadzenie imprez szkolnych i środowiskowych zgodnie z kalendarzem imprez na dany rok szkolny,
  - d) zapraszanie uczniów do rozstrzygania w szkole sporów, zatargów i konfliktów,
  - e) akceptacja akcji, pomysłów Samorządu Uczniowskiego zgodnych ze Statutem Szkoły, programem wychowawczym oraz programem profilaktyki,
  - f) budzenie poczucia współodpowiedzialności za klimat i bezpieczeństwo w szkole.
  - g) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
9. Samorząd Uczniowski ma prawo:
- a) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - b) występowania z wnioskiem w sprawie nagradzania i karania uczniów,
  - c) organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej i sportowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
10. Samorząd Uczniowski opiniuje projekt statutu, programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz dokonywane zmiany.

### §35

1. W szkole obowiązują zasady współdziałania i rozstrzygania sporów między organami.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty i w statucie szkoły.
3. Pomiędzy organami szkoły zapewnia się bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
  - a) kierowanie pism do innych organów,
  - b) zebrania klasowe z udziałem Dyrektora Szkoły,
  - c) składanie wniosków i uwag pozostałym organom za pośrednictwem Dyrektora szkoły,
  - d) zebrania walne Rady Rodziców z udziałem Dyrektora Szkoły,
  - e) spotkania Dyrektora Szkoły z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.
4. Szkoła stwarza warunki do wyrażania opinii dotyczących realizacji zadań statutowych szkoły. Uszczegółowione formy współpracy między organami znajdują się w regulaminach.
5. W przypadku nie respektowania uprawnień jednego organu przez inny organ, organ ma prawo złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły.
6. Wszystkie spory na terenie szkoły rozstrzygane są przez Dyrektora Szkoły lub komisję przez niego wyznaczoną wg następujących zasad:
  - a) w skład komisji wchodzi przedstawiciele organów biorących udział w sporze,
  - b) nauczyciela lub nauczycieli do pracy komisji powołuje dyrektor szkoły, w przypadku uczniów i rodziców, organy prezydialne.

7. Każda z zainteresowanych stron występuje z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o powołanie komisji i przedstawia na piśmie przedmiot sporu.
8. Komisja na posiedzeniu, po uprzednim wysłuchaniu stron, rozpatruje wniosek, dążąc do złagodzenia sporu i przekazuje swoje stanowisko zainteresowanym stronom w terminie 7 dni.
9. Stronom przysługuje prawo odwołania od decyzji komisji w terminie 7 dni do Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie sporu na podstawie zebranej dokumentacji i przedstawia ją zainteresowanym stronom w terminie do 7 dni.
11. Od decyzji dyrektora stronom przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę.
12. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia na terenie szkoły praw ucznia wynikających z Konwencji Praw Dziecka:
  - a) Uczeń lub inna osoba może zgłosić naruszenie praw dziecka wychowawcy, pedagogowi lub bezpośrednio Dyrektorowi szkoły,
  - b) Z rozmowy z uczniem lub inną osobą sporządza się notatkę służbową, w której podaje się datę zgłoszenia, opis problemu, imię i nazwisko osoby zgłaszającej sprawę oraz inne dane,
  - c) Wychowawca, pedagog, dyrektor konsultuje problem i postanawiają o skierowaniu sprawy do odpowiednich służb publicznych (sąd, policja, MOPR i inne) oraz w miarę uprawnień i możliwości utrzymują kontakt ze służbami publicznymi w związku z w/w sprawą,
  - d) Jeśli naruszenia praw dziecka dopuściła się osoba będąca pracownikiem szkoły w pierwszej kolejności odpowiada wobec pracodawcy,
  - e) Termin Rozpatrzenia skargi: od momentu zgłoszenia 14 dni, chyba, że dobro dziecka wymaga natychmiastowego rozpatrzenia.

## ROZDZIAŁ X. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### §36

1. Tryb rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Zgodnie z kodeksem pracy dyrektor określa na każdy rok kalendarzowy terminy dodatkowych dni wolnych od pracy w szkole dla pracowników niepedagogicznych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
4. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin z przedmiotów obowiązkowych, nadobowiązkowych i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. Podstawową jednostką jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz określonych szkolnym zestawem programów dla danej klasy.
6. Tworzenie oddziałów w gimnazjum i liceum określają odrębne przepisy.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, biologii, fizyki, chemii, TI i informatyki a także na zajęciach z wychowania fizycznego.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z TI, informatyki (jeden uczeń na jedno stanowisko komputerowe) i języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, biologii, chemii i fizyki jeżeli oddział liczy powyżej 30 uczniów.
9. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 25 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust 8, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
11. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
  - 1) poziomie III.0 – dla początkujących;
  - 2) poziomie III.1 – dla kontynuujących naukę.
12. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego dokonują wyboru modułu zajęć artystycznych i technicznych z oferty dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły.
13. Uczniom organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

14. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w tych zajęciach, jeżeli rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec jego udziału w tych zajęciach. Uczeń pełnoletni sam zgłasza Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w tych zajęciach.
15. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie:
  - a. zajęć klasowo-lekcyjnych.

### §37

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina), zachowując ogólny, tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku. Tygodniowy wymiar godzin nauczania ustala obowiązujący plan nauczania.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauczanie języków obcych, zajęcia z wychowania fizycznego oraz zajęcia nadobowiązkowe np. koła zainteresowań mogą być organizowane poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.
5. Poza systemem klasowo - lekcyjnym mogą odbywać się zajęcia dydaktyczne np.: podczas wycieczek i wyjazdów na obozy sportowe.
6. Poza systemem klasowo-lekcyjnym mogą odbywać się również:
  - a) uroczystości, apele, akademie wynikające z programu szkoły, odbywające się w czasie przewidzianym na zajęcia edukacyjne,
  - b) święto Dnia Wiosny na wniosek i z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego,
  - c) święto sportu szkolnego połączonego z Dniem Dziecka, jako jednodniowa impreza sportowo- rekreacyjna,
  - d) Święto Edukacji Narodowej jako dzień spotkań pracowników szkoły z młodzieżą,
  - e) spotkania opłatkowe i jasełka szkolne w ostatnich dniach przed przerwą świąteczną,
  - f) inne, na wniosek Samorządu Uczniowskiego, jeżeli są zgodne z programem wychowawczym szkoły,
  - g) rekolekcje w kościele zgodnie z odrębnym rozporządzeniem.

### §38

1. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności należy powierzyć jednemu nauczycielowi prowadzenie oddziału w ciągu całego cyklu kształcenia.
3. Rodzice danej klasy mają prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o dobór lub zmianę nauczyciela, któremu powierzono zadania wychowawcy w danej klasie.
4. Tryb postępowania w tym przypadku:
  - a) rodzice poprzez Radę Rodziców danej klasy składają pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły,
  - b) Dyrektor Szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje wniosek i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję i udziela pisemnej odpowiedzi,
  - c) decyzja Dyrektora jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
5. Zmiana wychowawcy może nastąpić również:
  - a) na uzasadniony wniosek samego wychowawcy,
  - b) gdy w ocenie Dyrektora nauczyciel nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
  - c) w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela-wychowawcy.

### **§39**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystający z niego wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty surowca, wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Obiady finansowane ze środków opieki społecznej są dla uczniów szkoły bezpłatne.

## §40

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej służącej realizacji zadań wynikających z programu szkoły, rozwijaniu zainteresowań i samodzielnych poszukiwań uczniów, wspierającej doskonalenie zawodowe nauczycieli, popularyzującej wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Wyposażenie i pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - a) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
  - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich na zewnątrz poza bibliotekę.
4. Bibliotekarz szkolny prowadzi politykę gromadzenia zbiorów, kierując się:
  - a) zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów,
  - b) analizą obowiązujących w szkole programów,
  - c) ofertą rynkową i możliwościami finansowymi szkoły.
5. Wymiar pracy bibliotekarza w tygodniu to 30 godzin.
6. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
7. Czas pracy bibliotekarza jest dostosowany do czasu pracy uczniów i nauczycieli a godziny otwarcia biblioteki i harmonogram wypożyczeń podane do wiadomości poprzez wywieszenie informacji.
8. Zakupy książek i czasopism są finansowane ze środków budżetowych, środków Rady Rodziców oraz ze środków pozyskanych od sponsorów.
9. Zadania biblioteki:
  - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnienie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
  - c) zaspakajanie zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli potrzeb czytelniczych i informacyjnych, w miarę możliwości,
  - d) podejmowanie — zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji wybranych programów nauczania,
  - e) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
  - f) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspakajanie potrzeb kulturalnych,
  - g) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
  - h) tworzenie warunków do posługiwania się technologią informacyjną.
10. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
    - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

- d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującym w szkole szkolnym zestawem programów i planami nauczania,
  - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, rodzicami uczniów,
  - f) przygotowywanie imprez bibliotecznych typu konkursy czytelnicze,
  - g) stale uświadamianie uczniom kształcącej, dydaktycznej, rozrywkowej, roli książki w życiu człowieka,
  - h) przekazywanie przynajmniej dwa razy w roku sprawozdania z pracy biblioteki w szkole w czasie konferencji podsumowujących pracę w danym semestrze lub w roku szkolnym, przedstawienie wniosków do realizacji w przyszłym roku szkolnym,
- 2) w zakresie pracy organizacyjno - technicznej:
- a) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o środki na zakup książek i wyposażenia oraz samodzielne pozyskiwanie sponsorów,
  - b) gromadzenie zbiorów,
  - c) ewidencja i opracowanie zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
  - e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
  - f) sporządzenie projektów rocznych planów pracy biblioteki.

## §41

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
- a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) bibliotekę służącą realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych zespołu, wspierającą doskonalenie zawodowe nauczycieli, popularyzującą wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
  - c) świetlicę szkolną, kuchnię i stołówkę,
  - d) blok sportowo-rekreacyjny,
  - e) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - f) sklepik szkolny,
  - g) gabinet terapii pedagogicznej,
  - h) gabinet szkolnej służby zdrowia,
  - i) szatnie,
  - j) archiwum,
  - k) blok sanitarno-higieniczny.

## §42

1. Dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub konieczność zapewnienia im opieki, szkoła organizuje świetlicę szkolną funkcjonującą od godziny 8 do godziny 16. Świetlica szkolna pełni dyżury w dniach, które są wyznaczone przez Dyrektora szkoły jako dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
2. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły.
3. Za organizację pracy świetlicy odpowiada kierownik świetlicy.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Korzystanie z zajęć świetlicowych jest bezpłatne.
6. Świetlica sprawuje również opiekę nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii oraz w sytuacjach, gdy z przyczyn nagłych nie można klasie zapewnić opieki zgodnie z planem.
7. Nauczyciele pracujący w świetlicy prowadzą dokumentację pracy wychowawczo-opiekuńczej. Sprawozdania ze swej działalności przedstawiają raz w semestrze Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.

## §43

1. Świetlica spełnia rolę wychowawczą, dydaktyczną opiekuńczą.
2. Prawa i obowiązki wychowanków określa regulamin świetlicy.
3. W świetlicy szkolnej stosowane są formy i metody pracy, które uwzględniają potrzeby i zamiłowania dziecka.
4. Szczególną troską i opieką otacza się dzieci z rodzin najuboższych i zagrożonych patologią społeczną.
5. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest pomagać dzieciom w odrabianiu zadań.
6. Przy świetlicy funkcjonuje stołówka szkolna.

## §44

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub wyższą szkołą.

## **ROZDZIAŁ XI. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY, W TYM ZWIĄZANE Z BEZPIECZEŃSTWEM**

### **§45**

1. W szkole zatrudnia się nauczyciel pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki i zadania nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora Szkoły.
4. W szkole tworzy się plan doskonalenia zawodowego nauczycieli obejmujący formy zewnętrzne i wewnętrzne.
5. Osobą współpracującą z Dyrektorem Szkoły w zakresie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego może być lider WDN.

### **§46**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela to w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) przedstawienie Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania,
  - 3) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał i wniosków,
  - 4) stałe doskonalenie zawodowe poprzez udział np. w warsztatach, ośrodkach metodycznych, kursach doskonalących, studiach podyplomowych, konferencjach samokształceniowych,
  - 5) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz eliminowanie niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
  - 7) dbanie o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 8) bezstronne i sprawiedliwe oraz obiektywne traktowanie uczniów oraz ich ocenianie zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - 9) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania i sposobie sprawdzania osiągnięć uczniów,
  - 10) informowanie rodziców, uczniów oraz wychowawców klas i dyrekcji a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich wychowanków,
  - 11) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej,
  - 12) decydowanie w sprawie doboru metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych w realizacji swoich zajęć edukacyjnych,

- 13) wnioskowanie w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
  - 14) systematyczne diagnozowanie i ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów,
  - 15) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów,
  - 16) realizacja ścieżek edukacyjnych w ramach swoich zajęć edukacyjnych,
  - 17) realizacja programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki w ramach realizacji programu zajęć edukacyjnych, wychowawczych i innych,
  - 18) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum i egzaminu maturalnego na zasadach określonych w KN i w art. 9c ust. 11 i 12 Ustawy o systemie oświaty,
  - 19) organizacja zajęć opieki świetlicowej lub innych zajęć z uczniami w sposób wychodzący naprzeciw ich indywidualnym potrzebom, służąc im pomocą w przezwyciężaniu trudności, rozwijaniu zdolności lub pogłębianiu zainteresowań.
3. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
  - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym,
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
  - 5) do kształcenia za granicą na podstawie umów międzynarodowych, porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, organy prowadzące szkołę, jednostki samorządu terytorialnego, organy administracji rządowej, programów edukacyjnych Unii Europejskiej lub na zaproszenie podmiotów zagranicznych.

## §47

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) kształtowanie prawidłowych zasad komunikowania się opartych na dialogu i właściwych kontaktach interpersonalnych.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół klasowy,
  - 3) ustala różne treści i formy zajęć tematycznych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego na podstawie obowiązującego w szkole programu wychowawczego i programu profilaktyki.

3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - 3) organizowania w ramach zebrań różnych form pedagogizacji,
  - 4) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Współpracuje z pracownikami poradni psychologiczno - pedagogicznej i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca spełnia swe zadania odpowiednio do potrzeb uczniów oraz ich wieku poprzez:
  - 1) organizowanie wycieczek szkolnych - przedmiotowych,
  - 2) organizowanie wycieczek szkolnych turystyczno-krajoznawczych i sportowo-rekreacyjnych,
  - 3) organizowanie życia kulturalno-oświatowego na terenie klasy, szkoły, na terenie środowiska w zależności od warunków i możliwości,
  - 4) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej / losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie,
  - 5) organizowanie zebrań z rodzicami, konsultacji z rodzicami uczniów mających trudności w nauce, wspólnych, ogólnoklasowych spotkań uczniów i rodziców z wychowawcą w celu zintegrowania rodziców z nauczycielami.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
8. Młody nauczyciel wychowawca ma prawo do szczególnej pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły, innych nauczycieli, doradców metodycznych oraz instytucji oświatowych i naukowych.
9. Wychowawca prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasowego zgodnie z wewnętrznym zarządzeniem Dyrektora Szkoły, przedstawia do wglądu Dyrektorowi Szkoły lub innym uprawnionym organom wg potrzeb.
10. Wychowawca ma obowiązek udzielania rodzicom informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci a także obowiązek powiadamiania rodziców o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym semestrze.
11. Wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie rodziców i uczniów ze statutem, programem wychowawczym, programem profilaktyki oraz dokonywanymi w nich zmianami.

## §48

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest proponowanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Oddziałowe zestawy programów nauczania tworzą szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które uwzględniają realizowanie wszystkich zadań wynikających z podstawy programowej – dokumentu ustalonego przez MEN określającego całokształt zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły.
3. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od następnego roku szkolnego.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły edukacyjne i inne, którymi kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Szkoły.
5. Cele i zadania zespołów edukacyjnych:
  - 1) konkretyzacja zadań dydaktycznych i wychowawczych w praktyce,
  - 2) wymiana doświadczeń w zakresie stosowania metod, technik i form w procesie dydaktycznym, zwłaszcza z nauczycielami stażystami,
  - 3) zapoznanie się z nowymi publikacjami dotyczącymi nauczanych przedmiotów,
  - 4) koordynowanie prac nauczycieli i młodzieży związanych z realizowanymi programami i projektami,
  - 5) konstruktywne rozwiązywanie szkolnych problemów i trudności,
  - 6) koordynacja pracy wychowawczej i procesu dydaktycznego, tworzenie bogatego życia szkolnego,
  - 7) poprawa komunikacji i współpracy w radzie pedagogicznej,
  - 8) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole.
6. Dyrektor może powoływać zespoły doraźne zgodnie z potrzebami.

## §49

1. Obowiązki pracowników szkoły to w szczególności:
  - 1) przestrzeganie ustalonego w zakładzie regulaminu pracy,
  - 2) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych,
  - 3) przestrzeganie bhp i przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) przejawianie koleżeńskości do współpracowników,
  - 5) sumienny stosunek do mienia zakładu pracy oraz wszelkich urządzeń i materiałów stanowiących własność szkoły,
  - 6) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach.

## §50

1. Szkołą zapewnia uczniom podczas pobytu w niej ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Zapewnia uczniom bezpieczeństwo i higieniczne warunki nauki wg następujących zasad:
  - 1) osobą odpowiedzialną za stan obiektu pod kątem BHP jest Dyrektor Szkoły oraz inspektor BHP,
  - 2) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
  - 3) osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bezpieczeństwo ucznia podczas lekcji jest nauczyciel uczący na tej lekcji,
  - 4) w czasie przerw odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel dyżurujący, który jest zobowiązany przestrzegać regulaminu dyżurów,
  - 5) nadzór nad uczniami oczekującymi na rozpoczęcie lekcji przed godz. 8 sprawuje nauczyciel dyżurujący,
  - 6) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów przygotowujących się do wychowania fizycznego. (rozbierających się i ubierających się) jest nauczyciel uczący wychowania fizycznego,
  - 7) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych jest nauczyciel prowadzący te zajęcia,
  - 8) upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora,
  - 9) zajęcia sportowe obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz inne dodatkowe nie mogą odbywać się bez nadzoru nauczyciela,
  - 10) zabronione jest karanie uczniów wyjściem z klasy,
  - 11) w czasie przerw klasy i korytarze powinny być przewietrzone,
  - 12) nauczyciele mają obowiązek kontrolowania obecności uczniów na każdej lekcji,
  - 13) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas lekcji, innych zajęć lub przerwy nauczyciel wzywa higienistkę szkolną, w razie jej nieobecności sam udziela pomocy na miarę możliwości a w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia rodziców dziecka; o sytuacji i podjętych środkach powiadamia Dyrektora Szkoły.
3. Zasady bezpieczeństwa w trakcie wyjść i wycieczek. W czasie wycieczek i innych form zorganizowanych wyjść poza teren szkoły powinna być zapewniona opieka osób uprawnionych. W zależności od celu wycieczki na grupę 10 – 15 uczniów powinien przypadać jeden opiekun (osoby niepełnosprawne powinny mieć oddzielnego opiekuna).
4. Opiekun pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, świetlica, biologia, chemia, fizyka) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim corocznie uczniów.
5. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa, który współdziała ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami wspomagającymi, w tym z policją.
6. Do obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy natychmiastowe reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zgłaszanie ich Dyrektorowi Szkoły.

7. Szkoła zapewnia uczniom zabezpieczenie przed dostępem do treści zamieszczonych w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.

## §51

1. Program wychowawczy ukierunkowany jest w szczególności na rozwój moralny dzieci i młodzieży by wykształcić postawę ucznia, który prezentuje postawę krytycznego badacza wobec siebie i otoczenia. Program wychowawczy dostosowany jest do potrzeb grupy wiekowej (osobny dla gimnazjum, osobny dla liceum):
  - 1) Uczeń zna i realizuje system wartości przyjęty przez zespół.
  - 2) Potrafi dokonać ewaluacji własnych i cudzych zachowań.
  - 3) Zdobywa umiejętności kierowania własnym rozwojem i uczy się przyjmowania odpowiedzialności za jego bieg.
  - 4) Uczeń potrafi być tolerancyjny wobec odmiennych poglądów i postaw.
  - 5) Uczeń aktywnie działa na rzecz kształtowania przyjaznej atmosfery w zespole (przeciwdziała aktom agresji i nietolerancji).
2. Program profilaktyki ma na celu:
  - 1) Rozpowszechnianie prawdziwych informacji o zjawisku, którego profilaktyka dotyczy.
  - 2) Kształtowanie świadomych wzorców konsumpcyjnych.
  - 3) Kształtowanie umiejętności interpersonalnych.
  - 4) Rozwijanie umiejętności interpersonalnych.
  - 5) Rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz rozwiązywania problemów.
  - 6) Rozwijanie związków z grupą społeczną.
  - 7) Rozwijanie dojrzałej odpowiedzialności.
  - 8) Rozwijanie środowiska rodzinnego, społecznego i środowiska pracy.
  - 9) Kształtowanie reguł prawnych i publicznych.
  - 10) Umożliwianie wczesnego rozpoznawania, diagnozowania zagrożeń oraz rozwijania strategii przeciwdziałania.

## ROZDZIAŁ XII. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

### §52

1. Przyjmowanie uczniów do klas pierwszych gimnazjum odbywa się zgodnie z odrębnie ustalonymi przepisami.
2. W Gimnazjum nr 5 obowiązek szkolny realizują uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły (całe ulice: Chorzowska, Cicha, Tuwima, Prokopa, Łączna, Smółki, Mikołaja, Bema, Głowackiego, Kołobrzeska, Miodowa, Ks. Schenka, Arki Bożka, Kr. Jadwigi, Reymonta, Siemianowicka, Głęboka, Pszczyńska, Sienna, Kopalniana, Brzezińska, Szczęść Boże, Miętkiewicza, Jaronia, Floriańska, Rodziewiczówny, św. Kingi, Konopnickiej, Musialika, Pl. św. Barbary i Kochanowskiego).
3. Istnieje możliwość zmiany spełnienia obowiązku szkolnego w innej szkole dla uczniów gimnazjum za zgodą Dyrektora Szkoły.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowanie i promowania uczniów w przypadku przyjmowania do gimnazjum i liceum ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
  - 1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo:
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole albo:
  - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole (na podstawie porozumienia szkół).
6. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka - przez Dyrektora innej szkoły.
7. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której rejonie dziecko mieszka.
8. W szkole dzieci cudzoziemców pobierają naukę zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §53

1. Do gimnazjum przyjmowane są:
  - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie zespołu,
  - 2) dzieci spoza obwodu o ile w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Kandydat do gimnazjum w wyznaczonym terminie powinien złożyć wymaganą dokumentację:
  - 1) podanie,
  - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
  - 3) zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu,
  - 4) świadectwo zdrowia,
  - 5) 2 fotografie.
3. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia. Do liceum ogólnokształcącego uczęszczają uczniowie od 16 roku życia, bezpośrednio po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 23 roku życia.
4. Podstawą przyjęcia do gimnazjum jest ukończenie sześcioletniej szkoły podstawowej i przystąpienie do sprawdzianu.

## ROZDZIAŁ XIII. UCZNIOWIE SZKOŁY

### §54

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - 3) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
  - 4) znajomości wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 5) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć i postępów w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - 6) znajomości Statutu Szkoły, w tym Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
  - 7) znajomości programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
  - 8) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w okresie dni wolnych od nauki,
  - 9) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, zgodnie z zasadami określonymi w WSO,
  - 10) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem podstawy programowej,
  - 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności w sprawach osobistych, rodzinnych,
  - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacji,
  - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych,
  - 14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w pracach w wybranej przez siebie organizacji działającej na terenie szkoły lub koła zainteresowań,
  - 15) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - 16) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz jej uzasadnienia,
  - 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego, sprzętu komputerowego, podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
  - 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 20) wolnego wyboru zajęć pozalekcyjnych,
  - 21) stypendium szkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 22) kształcenia za granicą na podstawie umów międzynarodowych, porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, organy prowadzące szkołę, jednostki samorządu terytorialnego, organy administracji rządowej, programów edukacyjnych Unii Europejskiej lub na zaproszenie podmiotów zagranicznych.

## §55

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły dotyczących zwłaszcza:
  - 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
  - 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, systematycznego przygotowania się do zajęć edukacyjnych,
  - 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy,
  - 4) przestrzegania zasad kultury i współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli innych pracowników szkoły,
  - 5) postępowania w sposób zgodny z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor, dobre imię i tradycje szkoły,
  - 6) okazywania szacunku nauczycielom oraz pracownikom szkoły, kolegom,
  - 7) przeciwstawiania się brutalności i agresji,
  - 8) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 10) przestrzegania zakazu palenia papierosów, używania alkoholu i narkotyków w szkole i poza nią,
  - 11) przebywania w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw na terenie szkoły,
  - 12) dbania o życie i zdrowie oraz higienę osobistą,
  - 13) przychodzenie na zajęcia w schludnym i starannym ubraniu, stosownie do okoliczności,
  - 14) stosowania się do zasad korzystania w szkole z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych,
  - 15) dostarczania od rodziców / opiekunów prawnych pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych bezpośrednio po powrocie do szkoły lub nie później niż do 7 dni po absencji, o ile rodzic nie zrobił tego wcześniej. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.

## §56

1. Zaleca się dla uczniów przebywających w szkole na zajęciach wychowania fizycznego jednolity strój określony w odrębnym regulaminie.
2. Galowym strojem na oficjalnych uroczystościach, podczas egzaminów gimnazjalnych i maturalnych próbnych i oficjalnych oraz w dni wyznaczone przez Dyrektora jest: biała bluzka lub koszula, granatowe, szare lub czarne spodnie/spódniczka, garnitur.

3. Zabrania się przychodzenia do szkoły w stroju „militarnym”, bluzkach odkrywających pępek i plecy (spodnie nie krótsze niż do pół łydki, spódnice nie krótsze niż 5 cm nad kolanem).
4. Zabrania się noszenia w szkole strojów i oznak klubowych, politycznych lub subkulturowych.
5. Ustala się następujące sytuacje, w których uczeń nie musi nosić obowiązującego na terenie gimnazjum stroju:
  - 1) wycieczki szkolne,
  - 2) dyskoteki szkolne,
  - 3) zajęcia sportowe,
  - 4) dzień Dziecka, Święto Wiosny,
  - 5) zajęcia popołudniowe.

### §57

1. Wprowadza się następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - 1) uczeń odpowiada za swój telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne, powinien zabezpieczyć telefon przed użyciem przez osoby postronne;
  - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
  - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub aparatów fotograficznych jest zabronione;
  - 4) zaginięcie lub kradzież telefonu (lub innych urządzeń elektronicznych) należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły;
  - 5) używanie innych urządzeń elektronicznych typu walkman, MP3, MP4 jest dopuszczalne tylko w czasie przerw. Natężenie dźwięku musi być obniżone tak, by nie zakłócało odpoczynku innym. W czasie zajęć edukacyjnych urządzenia te muszą być bezwzględnie w torbach;
  - 6) naruszenie przez ucznia w/w zasad powoduje zabranie urządzenia do depozytu, z którego odebrać go może rodzic/opiekun prawny. Przed oddaniem telefonu uczeń powinien go wyłączyć tak, aby uniemożliwić korzystanie z niego;
  - 7) w wypadku naruszenia zasad przez pracownika szkoły udziela się upomnienia.

### §58

1. Uczniom wyróżniającym się rzetelną nauką wzorową postawą, pracą na rzecz szkoły i środowiska, sukcesami w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, działalnością na rzecz innych, udziela się następujących nagród:
  - a) pochwała w formie pisemnej lub ustnej udzielona przez dyrektora szkoły lub wychowawcę na forum szkoły, klasy, zebrania rodziców,

- b) dyplom uznania,
  - c) nagroda książkowa,
  - d) nagroda rzeczowa.
  - e) wytypowanie ucznia do stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów,
  - f) inne rodzaje nagród ustanowione przez władze szkolne lub oświatowe, w tym za wysokie wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, które są przyznawane na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć wychowawca, nauczyciel, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
  3. Informacja o przyznanej nagrodzie podawana jest do wiadomości społeczności szkolnej oraz rodziców.
  4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem.

## §59

1. Uczeń podlega karze za nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz obowiązujących go regulaminów, a w szczególności za:
  - a) nie realizowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
  - b) niekulturalne, obraźliwe zachowanie się w stosunku do nauczycieli, uczniów oraz innych pracowników szkoły,
  - c) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów, zagrażające życiu i zdrowiu,
  - d) czyny zagrażające bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - e) dopuszczanie się czynów chuligańskich, wandalizmu, kradzieży itp.
  - f) brak jednolitego stroju obowiązującego w szkole,
  - g) nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
  - h) samodzielne opuszczenie terenu szkoły.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Uczeń może zostać ukarany przez dyrektora na wniosek organów szkoły, a ponadto wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - a) upomnienie wychowawcy klasy wobec uczniów klasy,
  - b) upomnienie Dyrektora Szkoły wobec klasy i szkoły,
  - c) nagana Dyrektora Szkoły wobec klasy i szkoły,
  - d) pisemne lub ustne powiadomienie rodziców o wykroczeniu ucznia,
  - e) prace społeczne na rzecz szkoły,

- f) powiadomienie policji (w szczególności w rażących i uzasadnionych przypadkach),
  - g) przeniesienie do innej klasy,
  - h) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz (zgodnie z odrębnym regulaminem),
  - i) obniżenie oceny z zachowania,
  - j) naprawa lub zapłacenie pełnych kosztów naprawy wyrządzonej szkody,
  - k) uwaga wpisana do dziennika,
  - l) nagana wpisana do rejestru uczniowskich kar,
  - m) dyscyplinarne przeniesienie do równoległego oddziału w swojej szkole,
  - n) dyscyplinarne przeniesienie do innej szkoły ( dotyczy uczniów gimnazjum ) za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty.
5. Przeniesienie do innej szkoły ucznia może nastąpić na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
    - 1) gdy stwarza on zagrożenie dla rówieśników, nauczycieli i personelu szkolnego,
    - 2) agresji i przemocy fizycznej, psychicznej,
    - 3) zażywania i rozprowadzania narkotyków na terenie szkoły,
    - 4) picia alkoholu,
    - 5) wandalizmu,
    - 6) uczestniczenia w bójkach i rozbojach,
    - 7) wulgarnego słownictwa w stosunku do nauczycieli.
  6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ( prawnych opiekunów ) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary i odnotowanie tego faktu w dokumentacji szkolnej.
  7. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia lub zadośćuczynienia.
  8. Rodzaj kary ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy, a w szczególnych przypadkach z RP. O wymierzanej karze powinni być powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
  9. Z wnioskiem o anulowanie lub zawieszenie kary do Dyrektora Szkoły może wystąpić Samorząd Uczniowski lub rodzice w terminie do 3 dni od powzięcia decyzji o ukaraniu.
  10. Uczeń ma prawo odwołania się od kary ustalonej w terminie 3 dni do Dyrektora Szkoły.
  11. Tryb odwołania się od kary uregulowany został w § 60 ust. 1.

## **§60**

1. Tryb odwoływania się od kary ustala się następująco:
  - 1) uczeń lub jego rodzice składają na piśmie do Dyrektora Szkoły podanie z prośbą o rozpatrzenie rodzaju kary, jej zasadności w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia lub powiadomienia o karze;
  - 2) Dyrektor powołuje komisję w składzie:
    - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor,

- b) pedagog,
  - c) dwóch nauczycieli, którzy uczą danego ucznia, w tym wychowawca,
  - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Komisja rozpatruje prośbę ucznia (rodzica), uwzględniając informacje uzyskane od świadków oraz wynikające z dokumentacji wychowawcy klasowego oraz uwagi członków komisji, kierując się uregulowaniami prawa i dobrem ucznia;
  - 4) Komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu kary lub jej anulowaniu niezwłocznie;
  - 5) Decyzję na piśmie komisja przekazuje rodzicom ucznia w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku;
  - 6) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół;
  - 7) Protokół z posiedzenia komisji przechowuje się w segregatorze pt. „Uczniowie szkoły — problemy wychowawcze”;
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia ustala się następująco:
- 1) każdy uczeń oraz jego rodzic ma prawo osobiście lub poprzez wychowawcę zgłosić skargę do Dyrektora Szkoły w sprawie naruszenia jego praw przez pozostałych członków społeczności szkolnej, w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia;
  - 2) uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) występujący ze skargą powinien być wysłuchany oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi w kwestii rozstrzygnięcia jego sprawy;
  - 3) skarga powinna być zgłoszona pisemnie. Powinna zawierać fakty oraz sformułowane zarzuty dotyczące łamania praw ucznia;
  - 4) skarga pisemna powinna być zarejestrowana i podpisana przez zgłaszającego i przyjmującego skargę;
  - 5) dyrektor rozstrzyga sprawę i udziela uczniowi/rodzicowi odpowiedzi w terminie:
    - a) do 3 dni, jeżeli sprawa nie wymaga dokładniejszego zbadania;
    - b) do 7 dni jeżeli konieczne jest zbadanie dokumentów lub konfrontacja z innymi osobami.
  - 6) Rozwiązując problem, dyrektor winien współpracować z rodzicami (opiekunami) ucznia lub innymi osobami reprezentującymi jego interesy.

## ROZDZIAŁ XIV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH TRUDNYCH

### §61

#### 1. Podstawy prawne stosowanych procedur:

- 1) Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 1982r. Nr 35 poz.228 z późniejszymi zmianami- tekst jednolity Dz. Z 2002r. Nr 11 poz.109 oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą).
- 2) Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz.230 z późniejszymi zmianami).
- 3) Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003r. Nr 24poz. 198).
- 4) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990r. o Policji (Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późniejszymi zmianami).
- 5) Zarządzenie Nr 590 Komendanta Głównego Policji z dnia 24 października 2003r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
- 6) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami).
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 stycznia 2003r w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. Nr 26, poz.226).

### §62

#### 1. Zasady ogólne:

- 1) zapoznać uczniów z zasadami zachowania i BHP w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach oraz na zajęciach pozalekcyjnych;
- 2) reagować na każde naganne zachowanie, by uczniowie wiedzieli, że nie mają prawa tak się zachowywać;
- 3) reagować w sposób przekazujący troskę o dziecko a nie potępienie go;
- 4) wyjaśnić w sposób przystępny niewłaściwość zachowania ucznia;
- 5) dać uczniowi szansę wypowiedzenia się, wysłuchać uważnie, nie negować wypowiedzi, reasumować jak go zrozumieliśmy;
- 6) w przypadku milczenia ucznia przedstawić chęć pomocy, przybliżyć cel działania, np. przeciwdziałania przemocy, narkomanii, itd.;
- 7) powiedzieć uczniowi o możliwościach pomocy i konieczności zmiany jego zachowania;
- 8) informować ucznia o zamiarze rozmowy z rodzicem (opiekunem prawnym);
- 9) wyjaśnić dlaczego kierujemy ucznia do specjalisty, np. „żeby pomóc Ci lepiej radzić sobie”;
- 10) podczas rozmowy uważnie słuchać i mówić tyle ile konieczne, jeśli uczeń milknie najlepiej zadawać pytania otwarte np. „Czy chcesz mi o tym powiedzieć”;

„Rozumiem, że było Ci przykro”. Chodzi o to, by poprzez takie postępowanie nawiązać kontakt i zyskać zaufanie konieczne w dalszej współpracy;

11) każdorazowo w przypadku powyższych sytuacji sporządza się notatkę służbową.

### §63

1. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacji wypadku uczniowskiego. Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy- każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem wykonuje następujące czynności:
  - 1) Organizuje pomoc w zależności od potrzeb, zawiadamia dyrektora (wicedyrektora) o wypadku.
  - 2) Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą- prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali.
  - 3) Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń- miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
  - 4) Jeśli wypadek zdarzy się w godzinach popołudniowych, gdy nie ma w szkole dyrektora (wicedyrektora) nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie rodziców (opiekuna prawnego) poszkodowanego ucznia.
  - 5) Jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki, biwaku stosowną decyzję podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nią.

### §64

1. Procedury postępowania w przypadku agresywnego zachowania. Natychmiastowa słowna i stanowcza reakcja na zaistniałą sytuację, tzn.:
  - 1) Rozdzielenie uczniów i odizolowanie sprawcy od ofiary.
  - 2) Zgłoszenie faktu wychowawcy klasy i pedagogowi szkolnemu, a w przypadku ich nieobecności w szkole, dyrektorowi.
  - 3) Udzielenie poszkodowanemu uczniowi pierwszej pomocy, jeżeli takiej wymaga.
  - 4) Wychowawca bądź pedagog szkolny przeprowadza rozmowę o charakterze ostrzegawczym z uczniem bądź uczniami biorącymi udział w zdarzeniu agresywnym celem ustalenia przyczyn - konfrontacji zdarzenia.
  - 5) Wychowawca bądź pedagog szkolny natychmiast wzywa do szkoły rodziców (opiekuna prawnego) - zarówno sprawcy jak i ofiary zdarzenia.
  - 6) Wobec ucznia, który dopuścił się zachowania agresywnego zostaje zastosowana kara zgodnie ze Statutem Szkoły (upomnienie wychowawcy, nagana wychowawcy, nagana dyrektora szkoły).
  - 7) Z rozmowy z uczniem i rodzicem pedagog szkolny sporządza notatkę, którą podpisuje zarówno uczeń jak i rodzic.

- 8) W przypadku poważnego naruszenia nietykalności osobistej pedagog lub dyrektor szkoły zgłasza sprawę agresji fizycznej na policję celem wyciągnięcia konsekwencji prawnych wobec agresora.

## §65

1. Procedury postępowania w przypadku nieobecności ucznia w szkole:
  - 1) Wychowawca na bieżąco kontroluje frekwencję na poszczególnych przedmiotach współpracując z nauczycielami uczącymi.
  - 2) W przypadku powtarzających się nieobecności ucznia na wybranym przedmiocie (przedmiotach) wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności. Jeżeli nie nastąpi poprawa, wychowawca powiadamia rodziców (opiekuna prawnego) ucznia o zaistniałej sytuacji.
  - 3) Rodzic (opiekun prawny) lub uczeń jest zobowiązany w ciągu 7 dni (po powrocie do szkoły), dostarczyć wychowawcy klasy informację dotyczącą absencji.
  - 4) W przypadku braku informacji- po upływie 7 dni wychowawca telefonicznie lub pisemnie kontaktuje się z rodzicem (opiekunem prawnym) z prośbą o przybycie do szkoły. Przeprowadza rozmowę z rodzicem i uczniem, przypomina rodzicowi obowiązującą procedurę (odnotowuje spotkanie i rozmowę w dzienniku lekcyjnym).
  - 5) Jeżeli rodzic (opiekun prawny) nie zgłasza się, lub sytuacja powtarza się, wychowawca zgłasza ten fakt pedagogowi szkolnemu. Pedagog telefonicznie lub pisemnie kontaktuje się z rodzicem (opiekunem prawnym) ucznia, prosi o przybycie do szkoły. Przeprowadza rozmowę z rodzicem i uczniem (odnotowuje ten fakt w dzienniku pedagoga szkolnego i wypełnia arkusz).
  - 6) Jeżeli rodzic (opiekun prawny) mimo prośby pedagoga szkolnego nie zgłasza się lub sytuacja się powtarza po raz kolejny - pedagog szkolny powiadamia o problemie Dyrektora Szkoły (odnotowuje ten fakt w dzienniku pedagoga szkolnego). Pedagog szkoły pisemnie zaprasza rodzica (opiekuna prawnego) w celu przeprowadzenia rozmowy ostrzegawczej oraz informuje o możliwościach działań prawnych. W przypadku uczniów niepełnoletnich powiadamia się policję i sąd rodzinny o nie realizowaniu obowiązku szkolnego bądź nauki przez ucznia.

## §66

1. Procedury postępowania w sytuacji podejrzenia posiadania lub rozprowadzania narkotyków przez ucznia na terenie szkoły:
  - 1) Powiadomienie wychowawcy, pedagoga, Dyrektora Szkoły.
  - 2) Powiadomienie policji i rodziców (opiekuna prawnego) ucznia.
  - 3) W czasie oczekiwania na przybycie policji uczeń przebywa w odosobnieniu pod opieką pedagoga lub innego nauczyciela.

## §67

1. Procedury postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych:
  - 1) Gdy zachodzi podejrzenie, że uczeń znajduje się pod wpływem narkotyków lub alkoholu, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić pedagoga i wychowawcę klasy.
  - 2) Odizolować ucznia od reszty klasy.
  - 3) Wychowawca klasy wraz z pedagogiem przekazują informację dyrekcji szkoły.
  - 4) Dyrekcja telefonicznie powiadamia rodziców (opiekuna prawnego) i policję ewentualnie pogotowie ratunkowe o podejrzeniach.
  - 5) Po zdarzeniu wychowawca, pedagog lub nauczyciel sporządza protokół zdarzenia uwzględniając zeznania świadka zdarzenia.
2. Pedagog lub wychowawca przekazuje rodzicom adresy specjalistycznych instytucji w celu uzyskania pomocy.

## §68

1. Procedury postępowania w sytuacji przemocy fizycznej względem ucznia:
  - 1) W przypadku zgłoszenia lub zauważenia przez pracowników szkoły śladów przemocy fizycznej, zobowiązani są oni niezwłocznie powiadomić o tym fakcie wychowawcę lub w razie jego nieobecności pedagoga szkolnego albo dyrekcję szkoły.
  - 2) Wychowawca wraz z pedagogiem rozmawia z dzieckiem.
  - 3) W zależności od stanu zdrowia dziecka należy zawiadomić rodziców (opiekuna prawnego), wezwać pogotowie ratunkowe i powiadomić policję.
  - 4) W zależności od zaistniałej sytuacji wychowawca lub pedagog szkolny rozmawia z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia/uczennicy. Następnie sporządza protokół zajęcia.
  - 5) W szczególnych przypadkach zawiadamia się Sąd Rodzinny i policję (wniosek dyrekcji o wgląd w sytuację rodziny).

## **ROZDZIAŁ XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§69**

1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Działalność pracowni szkolnych ujęta jest w formie regulaminów wewnętrznych zatwierdzanych każdorazowo przez dyrektora zespołu.
5. W zespole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

### **§70**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny

### **§71**

1. Zmiany w statucie wprowadza się na wniosek jednego z organów szkoły.
2. Zmiany opracowuje zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Po zapoznaniu wszystkich organów szkoły z proponowanymi zmianami i pozytywnym ich zaopiniowaniu, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o przyjęciu zmian w statucie.
4. Postanowienia statutu obowiązują z chwilą przyjęcia uchwały Rady Pedagogicznej
5. Za opracowanie jednolitego tekstu statutu czyni się odpowiedzialnym Dyrektora Szkoły
6. Statut opublikowany w formie pisemnej jest dostępny w bibliotece szkolnej

### **§72**

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2013 r.
2. Tekst jednolity, uwzględniający nowelizację wprowadzoną Uchwałą Rady Pedagogicznej ZSO nr 1 w Bytomiu nr 15/2012/2013, wchodzi w życie z dniem uchwalenia.