

# Statut

---

Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14  
44-119 Gliwice, ul. Przedwiośnie 2

## **ROZDZIAŁ I**

### **PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA ZESPOŁU**

Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. Nr 67 z roku 1996 poz. 329 z późniejszymi zmianami) i aktów wykonawczych, wydanych na podstawie tej Ustawy.
2. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2015 r., poz. 357).
3. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420, , Nr 45, poz.319, Nr 104, poz.708).
4. Ustawy z dn. 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91 poz. 578 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenia MEN z dn. 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624) Rozporządzenie MENiS z dn. 31 stycznia 2002 r., zmieniającego Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 10 poz. 96) Rozporządzenia MENiS z dn. 8 sierpnia 2003 r. zmieniającego Rozporządzenie MEN w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 146 poz. 1416).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
7. Uchwała Nr XLI/1003/2006 Rady Miejskiej w Gliwicach z dn. 27 kwietnia 2006 r. w sprawie założenia X Liceum Ogólnokształcącego.

## § 1

### Ustalenia ogólne

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Gliwicach, ulica Przedwiośnie 2, zwany dalej Zespołem, jest jednostką budżetową.
2. W skład Zespołu wchodzi szkoły o nazwach:
  - a) Gimnazjum nr 6 im. Janusza Korczaka w Gliwicach, ulica Przedwiośnie 2,
  - b) X Liceum Ogólnokształcące w Gliwicach, ulica Przedwiośnie 2.
3. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a) Gimnazjum - należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 6 im. Janusza Korczaka w Gliwicach,
  - b) Liceum – należy przez to rozumieć X Liceum Ogólnokształcące w Gliwicach,
  - c) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67 , poz. 329 z późn. zmianami) oraz ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2015 r., poz. 357),
  - d) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Gliwicach,
  - e) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Młodzieży, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole,
  - f) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
  - g) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Zespołu,
  - h) Nauczycielu – wszystkich uczących w Zespole,
  - i) Poradni – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Gliwicach,
  - j) Organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Gminę Gliwice,
  - k) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

## § 2

1. Organ prowadzący nadaje Zespołowi imię na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.
2. Jednostki, wchodzące w skład Zespołu, mogą posiadać odrębne nazwy.
3. Zespół używa pieczęci urzędowych :

**Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 14  
44-119 Gliwice, ul. Przedwiośnie 2**

**Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 14  
X Liceum Ogólnokształcące  
44-119 Gliwice, ul. Przedwiośnie 2**

**Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 14  
Gimnazjum Nr 6  
im. Janusza Korczaka  
44-119 Gliwice, ul. Przedwiośnie 2**

### § 3

#### Zasady gospodarki ekonomiczno – finansowej

1. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają właściwe przepisy.
2. Zespół rozlicza budżet z organem prowadzącym.
3. Źródłem przychodów Zespołu są:
  - a) środki z budżetu organu prowadzącego,
  - b) dochody z gospodarki pozabudżetowej,
  - c) dobrowolne wpłaty i dary.
4. Zespół posiada odrębny rachunek bankowy z kontem podstawowym.
5. Zespół posiada:
  - a) konto dochodów własnych,
  - b) konto ZFŚS,
  - c) konto darowizny,
  - d) konto dochodów jednostki.
6. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy obejmujący przychody i rozchody.
7. Roczny plan finansowy Zespołu zatwierdza organ prowadzący, a plan finansowy dochodów własnych dyrektor Zespołu.
8. Dysponowanie środkami finansowymi Zespołu należy do kompetencji dyrektora.
9. Przenoszenie środków budżetowych w budżecie wymaga zgody organu prowadzącego.
10. Zasady zwiększania wynagrodzeń regulują odrębne przepisy.
11. Zakres i zasady udzielania dotacji określa Rada Miejska.

## **ROZDZIAŁ II**

### **INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 4**

1. X Liceum Ogólnokształcące jest szkołą opartą na podbudowie programowej gimnazjum.
2. Czas trwania nauki wynosi trzy lata.
3. Nauczanie w X Liceum Ogólnokształcącym odbywa się zgodnie z kierunkami nacheleń zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną, w ramach których realizowane są przedmioty z rozszerzonym programem zajęć.

#### **§ 5**

1. Gimnazjum jest szkołą opartą na podbudowie programowej sześciolletniej szkoły podstawowej.
2. Czas trwania nauki wynosi trzy lata.
3. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli przystąpi do egzaminu gimnazjalnego i uzyska co najmniej dopuszczające oceny końcoworoczne.
4. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego, zostaje po ukończeniu 18 roku życia skreślony z listy uczniów. O skreśleniu z listy uczniów rodzice zostają powiadomieni pisemnie.
5. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci w wieku od 12 do 15 lat zamieszkujące w obwodzie gimnazjum, a gmina kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez dzieci w wieku od 16 do 18 lat. Za niespełnienie obowiązku szkolnego uznaje się nieobecność ucznia na ponad 50% zajęć lekcyjnych w okresie jednego miesiąca.
6. Gimnazjum może prowadzić klasy sportowe, wyrównawcze i integracyjne.

## ROZDZIAŁ III

### CELE I ZADANIA ZESPOŁU

#### § 6

1. Zespół realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
    - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności :
  - a) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalających na dalszą edukację na miarę ich możliwości,
  - b) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
  - c) umożliwia uczniom rozwój zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków finansowych,
  - d) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
  - e) prowadzi zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,

- f) umożliwia uczniom korzystanie z porad i pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - g) umożliwia nabycie umiejętności lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - h) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów,
  - i) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - j) kształtuje postawy patriotyczne, także w wymiarze lokalnym,
  - k) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
  - l) zapewnia pracownikom i uczniom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych, poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - m) organizuje naukę etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - n) organizuje naukę religii zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - o) organizuje zajęcia edukacyjne, o których mowa w ustawie o planowaniu rodziny (art. 4 ust.3 z dn. 7 stycznia 1993 r.),
  - p) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - q) wdraża do dyscypliny i punktualności,
  - r) wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,
  - s) sprawuje opiekę nad uczniami, uwzględniając ich wiek, potrzeby oraz możliwości rozwojowe, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
  - t) umożliwia współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zespół zapewnia warunki umożliwiające stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
5. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:
- a) szkolny zestaw programów nauczania, które określone są w „Podstawie programowej” i wdrażany przez :
    - nauczanie przedmiotowe,
    - bloki przedmiotowe,
  - b) program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,



- c) program profilaktyczny, który zawiera treści i działania z zakresu profilaktyki zagrożeń patologią społeczną, uzależnieniami, w tym nikotyną, alkoholem, narkotykami, dopalaczami i innymi używkami.
6. Do realizacji celów i zadań Zespołu zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły we współpracy z rodzicami.

## § 7

1. Cele osiągnięte są poprzez następujące zadania:

- a) wyposażenie uczniów w umiejętności:
  - sprawnego posługiwania się językiem ojczystym i obcym,
  - sprawnego posługiwania się językiem właściwym dla poszczególnych dyscyplin naukowych, co najmniej na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
  - poszukiwania i przetwarzania informacji z różnych źródeł,
  - samodoskonalenia,
- b) rozwijanie umiejętności twórczego rozwiązywania problemów,
- c) rozwijanie dociekliwości poznawczej, zdolności dostrzegania związków i zależności oraz wnioskowania,
- d) rozwijanie myślenia analitycznego i syntetycznego,
- e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
- f) rozwijanie inteligencji emocjonalnej ucznia,
- g) umożliwienie uczniom poznania i zaakceptowania wartości etycznych oraz ich hierarchii,
- h) wdrażanie do rzetelnej pracy oraz dyscypliny w poczuciu odpowiedzialności za własną przyszłość,
- i) rozwijanie umiejętności społecznych (współdziałanie w grupie, w rodzinie, komunikacja interpersonalna, szacunek dla odmiennych poglądów, języka, tożsamości narodowej, religii, tolerancja),
- j) umożliwienie uczniom poznania ich praw i obowiązków jako ludzi i obywateli;
- k) wprowadzenie w świat kultury i sztuki ze szczególnym uwzględnieniem dziedzictwa kultury narodowej,

- l) kształtowanie wrażliwości estetycznej uczniów,
- m) kształtowanie właściwych nawyków w zakresie dbałości o zdrowie, rozwój fizyczny i higienę,
- n) współpracę z rodzicami w zakresie realizacji celów wychowawczych i dydaktycznych.

## **§ 8**

Celem Zespołu jest zapewnienie uczniom opieki w zakresie bezpieczeństwa, zdrowia psychicznego i zdrowia fizycznego, poprzez:

- a) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych oraz w trakcie organizowanych przez szkołę wyjść, wycieczek,
- b) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przygotowanym przez dyrekcję planem,
- c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
- d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) działalność pedagoga i psychologa szkolnego,
- f) współpracę z pracownikami szkolnej służby zdrowia.

## **§ 9**

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Zespół udziela wsparcia poprzez:

- a) zapewnienie działalności psychologa i pedagoga szkolnego przebiegającej na trzech płaszczyznach:
  - praca na terenie szkoły (diagnozowanie problemu, porady, konsultacje, rozmowy terapeutyczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, konsultacje z nauczycielami i wychowawcami),
  - interwencje w środowisku pozaszkolnym ucznia (rozmowy i konsultacje z rodzicami, wywiady środowiskowe),

- współpraca z instytucjami pomagającymi uczniom i rodzinom (kierowanie uczniów i ich rodziców do innych placówek specjalistycznych – poradnie, sądy, OPS itp.),
- b) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Zespołu,
- c) organizowanie stałej bądź doraźnej pomocy materialnej uczniom wymagającym tej pomocy,
- d) w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych:
  - zapewnienie bezpłatnego dożywiania w formie śniadań i obiadów,
  - organizowanie wypoczynku letniego i zimowego (półkolonie).

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 10**

1. Organami Zespołu są:
  - a) Dyrektor Zespołu,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców,
  - d) Rada Młodzieży.
2. Tryb powoływania w/w organów regulują odrębne przepisy.
3. Zadania, obowiązki i kompetencje organów Zespołu określają przepisy prawa.
4. Organy Zespołu działają na podstawie właściwych przepisów i opracowanych regulaminów, które nie mogą być ze sobą sprzeczne.
5. Zadaniem wszystkich organów jest podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji oraz zgodna współpraca mająca na celu dobro Zespołu i jego uczniów.

#### **§ 11**

##### **Dyrektor**

1. Zespołem kieruje Dyrektor.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Kandydata na Dyrektora wyłania się drogą postępowania konkursowego przeprowadzonego przez organ prowadzący.
4. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy.
5. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu w zakresie nadzoru pedagogicznego, kierowania i ponoszenia odpowiedzialności za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły.
6. Dyrektor kieruje Zespołem przy pomocy wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

7. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
8. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Zespołu.
9. Jako przedstawiciel administracji oświatowej Dyrektor pełni nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów Zespołu i prowadzi jego ewidencję.

## **§ 12**

### **Zadania Dyrektora**

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Zespołu do Dyrektora należy:
  - a) sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - b) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - c) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Zespołu, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
  - e) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - f) skreślenie ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach określonych w Statucie,
  - g) decyzją administracyjną może zwolnić ucznia z uczestniczenia w lekcjach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie przedłożonego zwolnienia lekarskiego lub z nauki jednego języka obcego uczniów z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - h) wydawanie decyzji o odroczeniu z pełnienia obowiązku szkolnego,

- i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - j) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
  - k) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
  - l) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi,
  - m) raz w roku szkolnym opracowuje raport z przeprowadzonego wewnętrznego mierzenia jakości i przedstawia go Kuratorowi Oświaty, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i organowi prowadzącemu,
  - n) opracowuje program rozwoju Zespołu określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i terminy jego realizacji,
  - o) analizuje wyniki egzaminów zewnętrznych oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje stosowne do potrzeb działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie,
  - p) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - q) organizuje szkolenia, narady i konferencje dla nauczycieli i utrzymuje systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. W zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacyjnego Zespołu,
  - b) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
4. W zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego Zespołu,
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
  - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
5. W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Zespołu,
  - b) organizowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Zespołu,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków Zespołu,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów Zespołu oraz prac konserwacyjno - remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Zespołu.
6. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
7. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje o sprawach określonych przez Ustawę o systemie oświaty z dn. 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 67 poz. 329 z 1996 r.) oraz Ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2015 r., poz. 357).
8. W zakresie, o którym mowa w ust. 6 Dyrektor w szczególności:
- a) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
  - b) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
  - c) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
  - d) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Zespołu, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - e) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

9. Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu na zewnątrz.
10. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
11. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Rady Młodzieży, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
13. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 ustawy - także organ prowadzący Zespół.
14. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.
15. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

### **§ 13**

#### **Rada Pedagogiczna**

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym, kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, a w czasie jego nieobecności zastępca dyrektora.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań poprzez plan pracy Rady Pedagogicznej, kalendarium szkolne lub zarządzenia bieżące:
  - w przypadku konferencji planowanych - na początku roku szkolnego,



- w przypadku konferencji bieżących – na 4 dni przed zebraniem,
- w przypadku nagłych – na 1 dzień przed zebraniem.

## § 14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Młodzieży, szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki oraz regulaminów stanowiących prawo wewnętrzne,
  - c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d) ustalanie - po uzyskaniu opinii Rady Młodzieży i Rady Rodziców - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
  - e) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną,
  - f) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
  - g) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
  - h) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
  - i) ustalanie innego - niż 45 minut - czasu trwania godziny lekcyjnej,
  - j) uchwalanie Statutu Szkoły,
  - k) podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy uczniów,
  - l) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje do Dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej w szczególności w sprawach organizacji zajęć (dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęcia

prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów).

## **§ 15**

### **Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów**

1. Dyrektor Zespołu w drodze decyzji skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Młodzieży.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu w stosunku do ucznia, który: ukończył 18 lat i nie podlega już obowiązkowi szkolnemu lub z urzędu, gdy nie uczęszcza do szkoły i w następujących przypadkach:
  - prawomocnych wyroków sądowych,
  - notorycznego łamania przepisów Statutu i regulaminów szkolnych, a w szczególności:
    - zachowań demoralizujących bądź agresywnych w stosunku do innych uczniów i pracowników Zespołu,
    - łamania norm społecznych uznanych za obowiązujące w środowisku szkolnym i poza nim,
    - wandalizmu w odniesieniu do mienia Zespołu i środowiska.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

## **§ 16**

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Zespół,
  - b) plan finansowy szkoły,
  - c) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
  - d) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
  - e) organizację pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- f) projekt planu finansowego Zespołu,
  - g) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i wyróżnień,
  - h) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - i) podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
2. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
  3. Rada Pedagogiczna ponadto:
    - a) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Zespole,
    - b) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
  4. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonywanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

## **§ 17**

### **Rada Rodziców**

1. W Zespole działa Rada Rodziców.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) są głównymi partnerami Zespołu w realizacji procesu wychowawczego. Z tej racji ponoszą współodpowiedzialność za postawy własnych dzieci.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów tego Zespołu.
4. Rada Rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

5. Rada Rodziców może występować do wszystkich organów Zespołu we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu.
6. Rada Rodziców reprezentuje poglądy i jest rzecznikiem interesów społeczności rodzicielskiej.
7. Rada Rodziców współpracuje z Dyrekcją i Gronem Pedagogicznym Zespołu, w szczególności w zakresie uzyskiwania jak najlepszych wyników nauczania, wychowania i opieki; wypracowania jednolitego oddziaływania wychowawczego, właściwego wyboru przez uczniów dalszej drogi kształcenia oraz szerzenia wśród rodziców wiedzy pedagogicznej.
8. Rada Rodziców ma prawo do pełnej informacji na temat wszystkich dziedzin pracy Zespołu.
9. Rada Rodziców działa w oparciu o plan pracy Zespołu na dany rok szkolny, występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych.
10. Kierując się zasadami prawa i demokracji, wpływa na jakość pracy Zespołu.
11. Rada Rodziców gromadzi fundusze w celu wspierania statutowej działalności Zespołu.

## **§ 18**

### **Rada Młodzieży**

W Zespole działa Rada Młodzieży, zwana dalej RM.

## **§ 19**

### **Postanowienia ogólne Rady Młodzieży**

1. Radę Młodzieży tworzą z mocy prawa wszyscy uczniowie szkół Zespołu.
2. Jest on organizacją niezależną, a jego organy są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu.
3. Uczniowie są reprezentowani poprzez wybraną w wyborach tajnych, powszechnych, bezpośrednich i równych Radę Młodzieży z Przewodniczącym na czele.

4. Organem pomocniczym RM są samorzady klasowe, które pełnią rolę gospodarzy klas i współpracują z wychowawcą i nauczycielami.
5. Uczniowie samodzielnie dokonują wyboru nauczycieli – opiekunów działalności RM w Zespole.
6. RM ściśle współpracuje z Radą Pedagogiczną.
7. RM może przedstawiać organom Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.

## **§ 20**

### **Cele i zadania Rady Młodzieży**

1. Podstawowym zadaniem RM jest umożliwienie społeczności uczniowskiej samodzielnego działania na terenie Zespołu i realizowanie uczniowskich postulatów dotyczących wychowawczej i dydaktycznej sfery pracy Zespołu.
2. RM może występować do organów Zespołu we wszystkich sprawach dotyczących podstawowych praw uczniów:
  - a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianym wymaganiom,
  - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawa do organizacji życia Zespołu, rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - d) prawa redagowania i wydawania gazety Zespołu,
  - e) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej w porozumieniu z Dyrektorem,
  - f) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. RM organizuje życie uczniowskie i odpowiada za jego jakość.
4. Działając demokratycznie poprzez przedstawicieli oddziałów, rozstrzyga spory uczniowskie oraz jest rzecznikiem interesów społeczności Zespołu.
5. Na wniosek Dyrektora RM wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. RM powinna współpracować z Dyrekcją, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i innymi organizacjami Zespołu, a w razie potrzeby podejmować funkcję mediatora.

7. RM ma obowiązek propagowania postulatów zawartych w Konwencji Praw Dziecka, a także obowiązek czuwania nad sprawnością przestrzegania Regulaminu Zespołu zarówno przez uczniów, jak i nauczycieli.

## **§ 21**

### **Inne stanowiska kierownicze**

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
3. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
5. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na zadania i kompetencje Dyrektora.
6. W Zespole zatrudnieni są :
  - a) główny księgowy,
  - b) sekretarz szkoły,
  - c) kierownik administracyjno-gospodarczy.
7. Zakres pracy, kompetencje i odpowiedzialności w/w określa Dyrektor w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy i potrzeby placówki.

## ROZDZIAŁ V

### ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA W ZESPOLE

#### § 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest zespół klasowy (oddział) złożony z nie mniej niż 20 uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia doświadczeń (w tym laboratoryjnych) – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach od 12 do 26 uczniów, dla dziewcząt i chłopców, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, realizowane w zakresie rozszerzonym, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez Zespół środków finansowych.
6. Religia / etyka prowadzone są dla uczniów, których rodzice wyrażają na to zgodę na piśmie.
7. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice / opiekunowie prawni zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

8. Uczni pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
10. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Zespołu, nie powinna być niższa niż 9 uczniów.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
  - a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne; godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają 10 oraz 15 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - b) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - c) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
    - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - d) zajęcia wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży o zaburzeniach rozwojowych,
  - e) zajęcia pozalekcyjne mające na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrożenie do racjonalnego spędzania czasu wolnego.



## § 23

### **Organizacja nauczania w Zespole**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Dyrektor, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.
6. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

## § 24

### **Kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

1. System oświaty zapewnia w szczególności możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswojeniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

3. Przez upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim należy rozumieć niepełnosprawność intelektualną w stopniu odpowiednio lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim.
4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program edukacyjno - terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym w publicznej poradni specjalistycznej, określając jednocześnie zakres tego programu.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§ 25**

### **Świetlice szkolne**

1. Gimnazjum może zorganizować świetlicę szkolną, socjoterapeutyczną lub opiekuńczo – wychowawczą dla uczniów.
2. W świetlicach prowadzone są pozalekcyjne formy pracy wychowawczo - opiekuńczej i terapeutycznej w grupach nieprzekraczających 25 osób.
3. Wychowawcy świetlic współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem

szkolnym, opiekunem społecznym, otaczając opieką uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo, wielodzietnych, rozbitych, zagrożonych alkoholizmem oraz innych wymagających szczególnej opieki.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy w Gimnazjum określają odrębne regulaminy świetlic.

## § 26

### **Biblioteka Zespołu**

1. Zespół prowadzi bibliotekę z czytelnią dla uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz dla rodziców
2. Biblioteka to interdyscyplinarna pracownia szkolna pełniąca funkcję centrum informacji bibliotecznej i multimedialnej. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Księgozbiór biblioteki powinien zawierać podstawowe wydawnictwa informacji bezpośredniej, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, publikacje popularno-naukowe, literaturę piękną z zakresu klasyki i materiały dotyczące regionu.
4. Biblioteka Zespołu ma obowiązek gromadzić i propagować literaturę dla nauczycieli.
5. Zadaniem biblioteki Zespołu jest gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów, kształtowanie umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji pochodzących z różnych źródeł, a także rozwijanie i rozbudzanie wrażliwości uczniów oraz ich zainteresowań i potrzeb czytelniczych poprzez organizację różnego konkursów literackich, wystaw, imprez czytelniczych.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu, który zapewnia właściwe pomieszczenie i jego wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę oraz środki finansowe na działalność biblioteki.
7. Dyrektor Zespołu zarządzania minimum co cztery lata przeprowadzenie inwentaryzacji zbiorów biblioteki w formie skontrum w oparciu o program biblioteczny MOL i dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

## § 27

### Wypożyczanie podręczników

#### Regulamin wypożyczania i użytkowania bezpłatnych podręczników w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 14 w Gliwicach

Podstawa prawna: art. 22ae ust. 1 Ustawy z 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 811)

1. Zgodnie z rozporządzeniem MEN uczniowie otrzymują darmowe podręczniki i materiały edukacyjne, które są używane w szkole przez okres 3 lat.
2. Podręczniki są własnością szkoły i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
3. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki na okres danego roku szkolnego.
4. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze itd. stanowią integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i nie mogą być oddzielnie wypożyczane. Powinny być również w komplecie zwracane do biblioteki.
5. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe do edukacji bez obowiązku zwrotu. Przekazanie odbywa się na podstawie protokołu zbiorczego.
6. Na początku każdego roku szkolnego, uczniowie za pośrednictwem wychowawcy klasy pobierają z biblioteki podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
7. Uczniowie otrzymują podręczniki po zapoznaniu ich przez wychowawcę z regulaminem i pisemnym potwierdzeniu przez rodzica/ opiekuna prawnego, stosowania jego postanowień w praktyce.
8. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego **Regulaminu**.
9. Wypożyczenia podręczników dokonuje bibliotekarz odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
10. Uczniowie są zobowiązani do zwrotu podręczników najpóźniej w przedostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych w roku szkolnym.
11. Nadzór nad terminowym zwrotem podręczników sprawuje wychowawca klasy i nauczyciel bibliotekarz.

12. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest do oddania wszystkich wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych.
13. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.
14. W uzasadnionych okolicznościach szkoła ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych przed upływem terminu wskazanego w punkcie 12.
15. Przez uzasadnione okoliczności, o których mowa w punkcie 14, rozumie się w szczególności skreślenie ucznia z księgi uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub inne wypadki losowe.
16. Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, do chronienia go przed zniszczeniem, bądź zagubieniem.
17. Oddawany podręcznik nie może mieć cech zniszczenia utrudniających dalsze użytkowanie np. brakujących, popisanych, podartych lub zalanych stron.
18. W przypadku zagubienia lub niezwrócenia bądź uszkodzenia czy zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego rodzic/opiekun prawny ucznia zobowiązany jest do wpłacenia na konto szkoły kwoty równej kosztu jego zakupu.
19. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.
20. **Regulamin** został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 16.09.2015 i obowiązuje do odwołania.

## § 28

### Doradztwo zawodowe

1. Cele programu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ):
  - a) aktywizowanie i podnoszenie kompetencji nauczycieli do prowadzenia orientacji i doradztwa zawodowego w gimnazjum,

- b) rozwijanie aktywności poznawczej uczniów w kierunku właściwej samooceny swoich możliwości psychofizycznych,
- c) poznawanie przez młodzież własnej osobowości w określaniu przydatności zawodowej,
- d) przygotowanie uczniów do konstruowania realistycznych planów Kariery Edukacyjno-Zawodowej (oraz IPD),
- e) kształtowanie świadomych decyzji w wyborze zawodu i szkoły,
- f) aktywizowanie uczniów do poznawania różnych grup zawodowych,
- g) inspirowanie młodzieży do poznawania kierunków kształcenia i wymagań edukacyjnych w szkołach ponadgimnazjalnych,
- h) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywanie barier środowiskowych (miasto - wieś) oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych,
- i) poznawanie rynku pracy oraz zjawisk reorientacji, mobilności zawodowej i bezrobocia,
- j) poznawanie zawodów przyszłości w kraju i w Unii Europejskiej,
- k) zapoznanie rodziców z problematyką rozwoju zawodowego dziecka,
- l) aktywizowanie rodziców w proces wychowawczy dziecka dotyczący wyboru zawodu i właściwej szkoły ponadgimnazjalnej,
- ł) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- m) prowadzenie indywidualnego i grupowego doradztwa zawodowego na terenie gimnazjum,
- n) prowadzenie diagnozy środowiska szkół ponadgimnazjalnych (ranking) i dostosowanie ofert edukacyjnych do potrzeb uczniów oraz do zmian na rynku pracy.

## 2. Cele i działania szkolnego doradcy zawodowego:

- a) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
- b) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
  - bezrobocie,
  - problemy zdrowotne,
  - adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,
- c) przygotowanie ucznia do roli pracownika,

- d) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- e) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych,
- f) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

### 3. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
- c) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - rynku pracy,
  - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
  - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
- d) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- e) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- f) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy, itp.
- g) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej szkoły,

h) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami, itp.

i) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:

- tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
- realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły.

j) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,

k) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,

l) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców, itp.

## § 29

### **Bezpieczeństwo uczniów**

1. Zespół zapewnia uczniom na czas ich pobytu w Szkole bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Zespołu, pedagogiczni i niepedagogiczni.
3. W Zespole obowiązuje zarówno uczniów jak i dorosłych kultura współżycia w społeczności.
4. Wyjście i wejście do Zespołu odbywa się pod kontrolą woźnej oraz nauczycieli pełniących dyżur.
5. Pracownicy i uczniowie gimnazjum zobowiązani są do noszenia na terenie Zespołu identyfikatorów.



6. Podczas przerw nad bezpieczeństwem uczniów czuwają dyżurujący nauczyciele według tygodniowego rozkładu dyżurów na dany rok.
7. Teren szkoły (budynki, obszary bezpośrednio przyległe) monitorowany jest systemem kamer wizyjnych.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do czynnego sprawowania dyżuru podczas przerw na korytarzach i pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie.
9. W Zespole prowadzone są zajęcia profilaktyczne, przeciwdziałające uzależnieniom.
10. Odpowiedzialni za profilaktykę są wychowawcy klas, pedagog szkolny i psycholog szkolny.
11. Działalność profilaktyczna dotyczy środowiska uczniowskiego i rodzicielskiego. Jest prowadzona w ramach godzin wychowawczych, lekcji biologii, na spotkaniach z rodzicami.

### **§ 30**

#### **Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki**

##### **w oddziałach sportowych**

1. Gimnazjum może prowadzić klasy sportowe o profilu piłka ręczna dziewcząt i piłka nożna chłopców.
2. Organizację klas sportowych prowadzi się zgodnie z przepisami MEN.

### **§ 31**

#### **Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki**

##### **w klasach wyrównawczych**

1. Gimnazjum może organizować klasy wyrównawcze w celu intensywnej pomocy edukacyjnej i wychowawczej w uzyskaniu osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego przez uczniów, którzy mają rozległe trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności.

2. Nauczanie w klasach wyrównawczych prowadzone jest według obowiązujących programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb uczniów.
3. Liczba uczniów w klasie wyrównawczej wynosi od 10 do 15. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Gimnazjum, w ramach posiadanych środków, liczba uczniów w klasie wyrównawczej może być niższa od określonej w pkt. 3.
4. Klasy wyrównawcze organizuje się z początkiem roku szkolnego.
5. Do klas wyrównawczych, za zgodą organu prowadzącego Gimnazjum, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innych szkół, z uwzględnieniem przepisów art. 17 ust. 2-3a ustawy.
6. Objęcie ucznia nauką w klasie wyrównawczej wymaga opinii poradni.
7. O objęciu ucznia nauką w klasach wyrównawczych decyduje Dyrektor ZSO nr 14, z zastrzeżeniem pkt. 7. Objęcie ucznia nauką w klasie wyrównawczej wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).
8. Nauka w klasach wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
9. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w pkt. 1 decyduje Dyrektor ZSO nr 14 na wniosek wychowawcy klasy.

## **§ 32**

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, wspomagającą funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.

## **§ 33**

### **Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów**

1. Do 15 - tego września każdego roku szkolnego dokonuje się rozpoznania potrzeb środowiska uczniowskiego w celu zorganizowania zajęć dodatkowych.

2. Zespół dokonuje rozpoznania potrzeb poprzez ankiety na wybranej grupie uczniów i ich rodziców lub opiekunów. W ankiecie są podane propozycje zgodnie z możliwościami kadrowymi i bazą Zespołu.
3. Miejscem zajęć dydaktycznych są sale lekcyjne, sale gimnastyczne, biblioteka, pracownia informatyczna. Istnieje możliwość zorganizowania zajęć dodatkowych w oparciu o wycieczki terenowe oraz wyjścia zbiorowe do kina, teatru, muzeum, wystawy.
4. Zajęcia dodatkowe organizowane są według zasady dostępności dla chętnych uczniów w godzinach i dniach odpowiadających obu zainteresowanym stronom.
5. Nauczyciele odpowiedzialni za dodatkowe zajęcia są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji zajęć, rejestru obecności uczniów oraz ekspozycji osiągnięć uczniów.
6. Prowadzący zajęcia bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo korzystających z zajęć uczniów.
7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

## **§ 34**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Zespół zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Na zasadach określanych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
3. Pomoc w nauce zapewnia się poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych.
4. Uczniowie mogą korzystać także z pomocy terapeutycznej organizowanej przez pedagoga i psychologa szkolnego.
5. Zespół organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną poprzez współpracę wychowawcy klasowego z domem rodzinnym, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
6. Poprzez organizację współdziałania rozumie się udzielanie informacji rodzicom uczniów oraz nauczycielom na temat rodzajów, zakresu i trybu pracy placówek

specjalizujących się w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży.

7. Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Gliwicach, gdzie uzyskuje wsparcie w zakresie:
  - a) diagnozy (badań diagnozujących) problemów w nauce oraz zaburzeń emocjonalnych ucznia,
  - b) doradztwa psychologiczno – pedagogicznego dla nauczycieli i rodziców,
  - c) działalności profilaktycznej,
  - d) preorientacji zawodowej.
8. W przypadku określonym w pkt. 7a warunkiem przeprowadzenia badań w poradni jest złożenie do pedagoga lub psychologa szkolnego wniosku o przebadanie ucznia, wypełnionego przez wychowawcę ucznia za zgodą rodziców (opiekunów prawnych).
9. Nauczyciele, pedagog lub psycholog szkolny mogą zwrócić się do poradni z prośbą o przeprowadzenie na terenie Zespołu zajęć grupowych, np. z zakresu profilaktyki lub terapii grupowej.
10. Nauczyciele mogą zwrócić się do poradni z prośbą o konsultacje z psychologiem lub pedagogiem na terenie szkoły lub poradni.
11. Pedagog lub psycholog szkolny jest zobowiązany do udzielenia informacji dotyczących źródeł uzyskania pomocy specjalistycznej przez inne placówki w przypadku, gdy poradnia nie udziela wsparcia w danym zakresie.
12. Podstawą organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza Zespołem jest inicjatywa rodzica (opiekuna prawnego).
13. Podstawą organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie Zespołu jest zgoda rodzica (opiekuna prawnego).
14. Osobą zobowiązaną i odpowiedzialną za uruchomienie kontaktów jest wychowawca klasy.
15. Zespół zapewnia pomoc uczniom będącym w potrzebie. Jest to pomoc w żywności, zaopatrzeniu w podręczniki, ubiór - dzięki współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, organizacjami wspierającymi, lokalną parafią, Radą Rodziców, Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta w Gliwicach.

## § 34.1

1. Zgodnie z Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 7 maja 2013R. Poz. 532) szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowania społecznego,
  - d) ze szczególnych uzdolnień,
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - g) z choroby przewlekłej,
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:
  - a) nauczyciele,
  - b) wychowawcy,
  - c) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (pedagodzy, logopeda, doradca zawodowy i inni specjaliści).
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy ucznia (w przypadku ucznia niepełnoletniego za zgodą jego rodziców/ prawnych opiekunów); jedynie w przypadku podejrzeń o przemoc wobec ucznia należy

podjąć działania zgodnie z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie – procedura *Niebieskiej Karty*.

## § 35

### **Współpraca nauczycieli z rodzicami uczniów**

1. W zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki Zespół współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) spotykają się z wychowawcami klasowymi i nauczycielami uczącymi w danym oddziale w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż cztery razy w roku szkolnym (konsultacje, wywiadówki).
3. Co najmniej na tydzień przed wywiadówkami, nauczyciel - wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o spotkaniu.
4. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek udzielenia rzetelnej informacji rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o obowiązujących przepisach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z WSO.
6. O niepowodzeniach szkolnych, wykroczeniach ucznia każdy nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów ucznia) na bieżąco.
7. Przekazywanie informacji bieżących o niepowodzeniach i wykroczeniach odbywać się może drogą:
  - a) poprzez wpis do zeszytu uczniowskiego,
  - b) rozmowy bezpośredniej z rodzicami na wezwanie nauczyciela,
  - c) pocztową – listem poleconym,
  - d) telefoniczną,
  - e) ewentualnej wizyty w domu ucznia.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą korzystać z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego w zakresie konsultacji indywidualnych i grupowych.

9. Na wniosek rodziców lub Dyrektora zebranie ogólne może być zamiennie przeprowadzone jako warsztaty z zakresu profilaktyki prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego lub pracowników placówek specjalistycznych.
10. Nauczyciele i wychowawcy udzielają informacji o uczniu wyłącznie w czasie wolnym od prowadzonych zajęć dydaktycznych.
11. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma możliwość wyrażania swojej opinii o potrzebach i oczekiwaniach wobec Zespołu podczas bezpośredniej rozmowy z wychowawcą bądź z Dyrekcją Zespołu.

## **§ 36**

### **Program wychowawczy w Zespole**

1. Naczelnym celem wychowania w Zespole jest wychowanie ucznia do życia z innymi i dla innych, świadomego swojej niepowtarzalności i dążącego do samorealizacji.
2. Rada Pedagogiczna uchwała Program Wychowawczy Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 37**

### **Założenia programu wychowawczego**

1. Program wychowawczy zbudowany jest w oparciu o wartości uznawane przez rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli i uczniów.
2. Szkolny program wychowawczy opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, jest spójny ze szkolnym programem nauczania oraz programem rozwoju placówki.
3. Działania Zespołu ukierunkowane są na rozwijanie samorządności uczniowskiej oraz budowanie społeczeństwa obywatelskiego.
4. Cała społeczność szkolna uczestniczy w realizacji programu nauczania.
5. Zespół zapewnia atrakcyjne formy upowszechniania określonych w programie wartości.

## § 38

### Program profilaktyki

1. Profilaktyka to chronienie człowieka w rozwoju przed zagrożeniami i reagowanie na nie. Jej celem jest ochrona ucznia, wychowanka przed wszelkimi zakłóceniami rozwoju.
2. W Zespole wyznaczono cztery obszary działań profilaktycznych. Są nimi:
  - a) zdrowy styl życia,
  - b) bezpieczeństwo w Zespole,
  - c) niepowodzenia w nauce,
  - d) uzależnienia.
3. Realizacja odbywa się:
  - a) na poziomie profilaktyki pierwszorzędowej adresowanej do uczniów z grupy niskiego ryzyka. Jej celem jest opóźnianie inicjacji lub zachęcanie do abstynencji. Realizacja tych zadań odbywać się będzie w trakcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych przez nauczycieli, pedagogów szkolnych, psychologa, pielęgniarki i zaproszonych gości,
  - b) w obrębie profilaktyki drugorzędowej skierowanej do grupy podwyższonego ryzyka, aby ograniczyć podejmowanie zachowań ryzykownych i zachęcać do wycofywania się. Praca na tym poziomie to indywidualny kontakt z uczniem, obejmujący elementy terapii ze strony pedagoga i psychologa, oraz nawiązanie kontaktu z rodzicami w celu motywowania ich do podjęcia specjalistycznej terapii.
4. Cele programu:
  - a) promocja zdrowego stylu życia,
  - b) zwiększanie poczucia bezpieczeństwa uczniów w Zespole,
  - c) podniesienie poziomu wiedzy uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli na temat szkodliwości środków uzależniających,
  - d) ograniczenie skutków niepowodzeń szkolnych w nauce.
5. Sposoby realizacji:
  - a) lekcje wychowawcze,
  - b) szkolenia, prelekcje, warsztaty, pogadanki,
  - c) badania ankietowe wśród uczniów,
  - d) zajęcia pozalekcyjne,



- e) konkurs plastyczny,
  - f) publikacje w gazetce Zespołu.
6. Metody pracy:
- a) podające (wykład, pogadanka, odczyt),
  - b) problemowe (gry dydaktyczne, drama, metoda ról, dyskusja dydaktyczna),
  - c) eksponujące (pokaz, film, wystawa),
  - d) praktyczne (metoda projektu, metody badawcze - obserwacje).
7. Założenia i cele programu są realizowane poprzez działania informacyjno - profilaktyczne, edukacyjne i interwencyjne. Objęci są nimi uczniowie, nauczyciele i rodzice (opiekunowie prawni).

### **§ 39**

#### **Zadania Zespołu jako środowiska wychowawczego**

1. Troska wychowawców o wszechstronny rozwój osobowy wychowanków w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym.
2. Funkcjonowanie i ukierunkowanie wychowanków w środowisku lokalnym.
3. Kreowanie postawy odpowiedzialności za własne postępowanie.
4. Korelacja zabiegów wychowawczych domu, Zespołu i środowiska.
5. Kompetencje społeczne: umiejętności interpersonalne, poczucie solidarności z innymi, poszanowanie godności każdego człowieka, umiejętność współpracy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZADANIA NAUCZYCIELI**

#### **§ 40**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 41**

1. W Zespole powierza się nauczycielowi stanowisko wicedyrektora na zasadach zgodnych z § 21 ust.1,2,3 i 4.
2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
  - a) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności,

- b) organizuje pracę Zespołu w zakresie ustalania tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, dyżurów w czasie przerw, zastępstw doraźnych, programów wycieczek i kalendarza imprez,
- c) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
- d) pełni nadzór kierowniczy nad całym Zespołem.

## **§ 42**

1. W Zespole działają zespoły:
  - zespoły przedmiotowe: humanistyczny, zespół nauczycieli nauk ścisłych, zespół nauczycieli wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych, zespół nauczycieli języków obcych, przyrodniczy,
  - zespoły wychowawcze,
  - zespół do spraw promocji szkoły i naboru.
2. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora Zespołu, kierownik zespołu.
4. Zespoły wychowawcze tworzą wychowawcy oddziałów równoległych.
5. Pracą zespołu wychowawczego kieruje wicedyrektor do spraw pedagogiczno-wychowawczych.

## **§ 43**

### **Cele i zadania Zespołów Przedmiotowych**

1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
2. Opracowanie sposobów oceniania przedmiotowego oraz sposobów badania wyników nauczania.
3. Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Organizowanie doskonalenia zawodowego dla nauczycieli.

5. Opiniowanie przygotowywanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Określenie sposobu powiadamiania rodziców (opiekunów prawnych) o zakresie wymagań przedmiotowych .

#### **§ 44**

##### **Cele i zadania Zespołów Wychowawczych**

1. Celem zespołu wychowawczego jest koordynowanie pracy wychowawczej nauczycieli i proponowanie działań wychowawczych. Do zadań zespołów wychowawczych należą :
  - a) analiza sytuacji wychowawczej uczniów Zespołu,
  - b) wypracowywanie rozwiązań problemów wychowawczych,
  - c) szukanie skutecznych sposobów zapobiegania uzależnieniom i innym negatywnym zachowaniom uczniów.
2. Zespół wychowawczy działa zgodnie z Programem Wychowawczym ZSO nr 14, który został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

#### **§ 45**

##### **Zakres zadań nauczycieli Zespołu**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

#### **§ 46**

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

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.
3. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
  - a) realizację programów nauczania,
  - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
  - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
  - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
  - f) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny.
4. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania. Nauczyciel udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

## **§ 47**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.
3. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - a) pracę własną,
  - b) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
  - c) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli,
  - d) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

## **§ 48**

### **Zakres działań wychowawcy**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

- b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - d) zapoznaje rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - e) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki.
5. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami (opiekunami prawnymi),
  - c) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - d) otrzymywania od rodziców (opiekunów prawnych) pomocy w swoich działaniach,
  - e) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
7. Realizując wymienione zadania wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów.
8. Szczegółowe zasady informowania rodziców (opiekunów prawnych) o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci reguluje wewnętrzny system oceniania.
9. Wychowawcy utrzymują na bieżąco kontakt z pedagogiem szkolnym, informując go o problemach wychowawczych i absencji uczniów.

## § 49

### Zakres zadań pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b) określanie 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 (opiekunów prawnych) i nauczycieli,
  - d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Zespołu i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Zespołu i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
  - f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Zespół na rzecz uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w Zespole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
  - g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
  - a) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Zespołu,
  - b) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.



## **§ 50**

### **Zakres zadań psychologa szkolnego**

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli,
  - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli,
  - d) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - f) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego Zespołu i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego semestru psycholog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 51**

### **Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
- 2) ewidencja i opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, tworzenie bazy danych w programie komputerowym MOL,
- 3) selekcja i konserwacja zbiorów,
- 4) prowadzenie dokumentacji biblioteki Zespołu, inwentaryzacja zbiorów,
- 5) uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością,
- 6) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i rodzicom uczniów Zespołu,
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych oraz udzielanie informacji bibliograficznych i bibliotecznych, w szczególności związanych z korzystaniem z różnych źródeł informacji,
- 8) wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia, szkolenia oraz pomoc w organizacji imprez szkolnych, konkursów, olimpiad,
- 9) wspieranie nauczycieli w samokształceniu i doskonaleniu zawodowym,
- 10) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów, analiza stanu czytelnictwa,
- 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa oraz propagowanie walorów książek poprzez różne formy wizualnej informacji,
- 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 13) opracowanie rocznego planu działania oraz sprawozdań z pracy biblioteki,
- 14) uczestniczenie w posiedzeniach, szkoleniach Rady Pedagogicznej oraz WDN.

## **§ 52**

### **Lider W D N**

1. W Zespole przewiduje się funkcję lidera WDN. Lider WDN zostaje wybrany przez Radę Pedagogiczną i zobowiązany jest do uczestniczenia w kursach, szkoleniach organizowanych przez KO, CODN i WOM.
2. Lider WDN :
  - a) przygotowuje roczny program szkolenia w ramach WDN – u,

- b) nadzoruje przebieg szkoleń nauczycieli,
- c) składa sprawozdanie z przebiegu szkoleń w ramach WDN – Dyrektorowi Zespołu i Radzie Pedagogicznej,
- d) monitoruje potrzeby nauczycieli w zakresie ich szkolenia i doskonalenia.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§ 53**

##### **Ustalenia wstępne WSO**

W ZSO nr 14 funkcjonują, zgodnie z ustawą, zasady oceniania zwane Wewnętrzzszkolnym Systemem Oceniania (WSO).

#### **§ 54**

##### **Podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2015 r., poz. 357).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 116 poz. 977).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 156).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 55

### Ustalenia ogólne WSO

1. Ocenianiu podlegają:
  - osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - zachowanie ucznia.
2. Ocenianie 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
  - c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w ZSO nr 14,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 56**

### **Ustalenia szczegółowe**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. O terminach zakończenia pierwszego semestru i rozpoczęciu drugiego decyduje Rada Pedagogiczna.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele zobowiązani są do przedstawienia przedmiotowego systemu oceniania, zwanego dalej PSO, wg następujących kryteriów:
- a) diagnoza wstępna - informacje dotyczące wiadomości i umiejętności posiadanych przez ucznia,
  - b) wymagania programowe - co ma uczeń umieć na koniec każdej klasy rozpisane na poszczególne oceny,
  - c) formy aktywności podlegające ocenie,
  - d) metody i zasady sprawdzania wiadomości i umiejętności,
  - e) warunki i formy poprawy uzyskiwanych przez ucznia ocen,
  - f) sposoby gromadzenia i przekazywania informacji o uczniu.

## **§ 57**

### **Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Wymagania edukacyjne są podzielone na zakres podstawowy i ponadpodstawowy:
- a) wymagania edukacyjne z zakresu podstawowego obejmują wiadomości i umiejętności, które można zaklasyfikować jako bardzo łatwe i łatwe, praktyczne, przydatne życiowo, bazowe, tj. niezbędne w dalszej nauce, ułatwiające uczniowi uczenie się innych przedmiotów, interdyscyplinarne, pewne i wdrożone w praktyce. Za przyswojenie wiedzy i umiejętności z tego zakresu uczeń może otrzymać ocenę dostateczną. Słabe

opanowanie zakresu programu może być ocenione dopuszczająco, a nieopanowanie programowych wymagań niedostatecznie;

- b) wymagania z zakresu ponadpodstawowego obejmują wiadomości i umiejętności trudniejsze, takie, które rozszerzają podstawy przedmiotu, pogłębiają interdyscyplinarność lub swoistość, mają także charakter hipotez i są problematyczne. W zależności od stopnia opanowania wymagań z tego zakresu uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeśli jest potrzebne wsparcie i pomoc nauczyciela, albo bardzo dobrą, jeśli uczeń samodzielnie operuje zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności wykraczają poza wymagania z zakresu ponadpodstawowego.
2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) u nauczyciela przedmiotu.

## **§ 58**

### **Ogólne kryteria ustalania ocen**

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości wykraczające poza wymagania programowe, wykorzystuje treści i wiadomości powiązane ze sobą, rozumie zgodne z nauką uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek pomocy z zewnątrz, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, przekazując wiadomości stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje wysoki stopień spójności.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który wyczerpująco opanował cały materiał programowy, posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ, właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela, samodzielnie, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce, stosuje poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią naukową, jego wypowiedź cechuje spójność i zgodność z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy, posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi, poprawnie rozumie uogólnienia



i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska wspomagany przez nauczyciela, stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych pod kierunkiem nauczyciela, w swojej wypowiedzi nie popełnia błędów językowych, popełnia natomiast usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu zakres materiału programowego, jego podstawowe wiadomości są połączone związkami logicznymi, dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela, stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela, popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który wykazuje liczne braki w opanowaniu podstawowego materiału programowego, posiada wiadomości luźno zestawione, nie rozumie podstawowych uogólnień, nie potrafi wyjaśnić zjawisk, nie umie stosować wiedzy bez pomocy nauczyciela, popełnia liczne błędy, jego styl jest nieporadny, ma trudności w wysławianiu się.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje brak wiadomości programowych z zakresu podstawowego, nie rozumie uogólnień oraz nie potrafi wyjaśniać zjawisk, popełnia liczne błędy, ma duże trudności w wypowiedzianiu się.

## **§ 59**

### **Sposoby formułowania ocen**

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali podanej przez w Rozporządzeniu MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z następującymi uzupełnieniami:
  - a) w trakcie semestru nauczyciele poszczególnych przedmiotów przy ocenie prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek mogą posługiwać się skalą punktową, przekładając ją jednak na stopień wyrażony cyfrą i wcześniej informując o tym uczniów,

- b) dopuszcza się stosowania znaków (+), (-) przy ocenie bieżącej wyrażonej cyfrą, celem zmotywowania ucznia do podjęcia większego wysiłku,
- c) dopuszcza się stosowania zapisu nieprzygotowania w dzienniku lekcyjnym w następującej formie: np. data, minus,
- d) dopuszcza się stosowania wpisywania ocen częściowych cyfrą oraz słownie,
- e) nie dopuszcza się stosowania ocen opisowych, za wyjątkiem uczniów, o których mowa w § 24 Statutu.

## **§ 60**

### **Skala oceniania bieżącego i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne oraz roczne (semestralne) i końcowe z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) stopień celujący – 6,
  - b) stopień bardzo dobry – 5,
  - c) stopień dobry – 4,
  - d) stopień dostateczny – 3,
  - e) stopień dopuszczający – 2,
  - f) stopień niedostateczny – 1.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Rodzice / opiekunowie prawni mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - a) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli;
  - b) na zebraniach ogólnych;
  - c) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
  - d) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie Szkoły, zgodnie z WSO.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom

(prawnym opiekunom) na terenie ZSO nr 14. Prace te powinny być przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

6. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wystawia się w dzienniku w pełnym brzmieniu.
7. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu semestru nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych z danego przedmiotu, a dla przedmiotów o jednej i dwóch godzinach dydaktycznych w tygodniu nie mniejsza niż trzy oceny cząstkowe.
8. W trakcie semestru nauczyciele poszczególnych przedmiotów przy ocenie pisemnych prac kontrolnych mogą posługiwać się skalą punktową, przekładając ją na stopień wyrażony cyfrą.
9. Nauczyciel stosujący formę punktową w ZSO nr 14 uwzględnia poniższe zasady ustalania stopni:
  - w gimnazjum z wyłączeniem języków obcych;
    - a) 100% - 91% - bardzo dobry - 5
    - b) 90% - 76% - dobry - 4
    - c) 75% - 51% - dostateczny - 3
    - d) 50% - 31% - dopuszczający - 2
    - e) 30% - 0% - niedostateczny – 1
  - w liceum ogólnokształcącym oraz w nauczaniu języków obcych na poziomie gimnazjum:
    - a) 100% - 91% - bardzo dobry - 5
    - b) 90% - 76% - dobry - 4
    - c) 75% - 51% - dostateczny - 3
    - d) 50% - 41% - dopuszczający - 2
    - e) 40% - 0% - niedostateczny – 1
10. Dopuszcza się stosowanie znaków: "+" oraz "-" przy ocenach cząstkowych, jeżeli poziom wiedzy czy umiejętności przekracza lub jest niższy niż ustalony na określony poziom wymagań, wyłączając oceny końcoworoczne.
11. Dopuszcza się notowanie ocen i uwag dotyczących wiedzy ucznia w zeszytcie nauczyciela i w tym przypadku zobowiązuje się go do poinformowania o tym uczniów. Informacje zawarte w zeszytcie ocen i uwag są jawne.

12. Nauczyciel stosujący inne symbole lub znaki przy zapisie oceny i uwag dotyczących wiedzy ucznia powinien odnotować to w PSO i zaznaczyć w dolnej części strony dziennika wraz ze stosownym opisem.

## § 61

### **Formy oceniania bieżącego i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
  - a) odpowiedzi ustne,
  - b) prace pisemne w klasie,
  - c) ćwiczenia praktyczne,
  - d) prace domowe,
  - e) zeszyt przedmiotowy,
  - f) aktywność na lekcjach,
  - g) aktywne i twórcze zaangażowanie w realizację przedmiotu,
  - h) realizacja projektu edukacyjnego w cyklu trzyletniej nauki w gimnazjum.
2. Częstotliwość oceny odpowiedzi ustnych ustalają nauczyciele w PSO.
3. Odpowiedzi ustne są przeprowadzane z trzech ostatnich tematów z wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku większych form odpytywania.
4. Prace pisemne w klasie realizowane są w formie kartkówki i prac klasowych.
5. Kartkówka jest formą bieżącej kontroli wiadomości, czas przeznaczony nie może przekraczać 20 minut.
6. Nauczyciele mają prawo do:
  - a) stosowania formy kartkówki bez uprzedzenia o niej uczniów,
  - b) niewpisywania ocen z kartkówki do dziennika lekcyjnego.
7. W celu sprawdzenia jakości pracy ucznia na lekcji nauczyciel może przeprowadzić kartkówkę pod koniec zajęć z treści objętych omawianym tematem.
8. Nauczyciel winien sprawdzić i ocenić kartkówkę w terminie tygodnia od daty jej napisania. W razie choroby nauczyciela czas sprawdzania ulega odpowiednio wydłużeniu.

9. Uczniowi nieobecnemu na kartkówce wpisuje się w odpowiedniej rubryce skrót „nb”.
10. Ocenę niedostateczną z kartkówki uczeń może poprawić za zgodą nauczyciela.
11. Praca klasowa jest formą kontroli wiadomości, obejmującą zakres treściowy jednego działu, powinna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku i lekcją powtórzeniową. Czas trwania – do 2 godzin lekcyjnych.
12. Formy prac klasowych i ich ocenę nauczyciele określają w PSO.
13. W jednym tygodniu mogą się odbyć trzy prace klasowe, ale nie więcej niż z jednego przedmiotu dziennie. Istnieje możliwość przeprowadzenia czwartego sprawdzianu w tygodniu po uprzednim porozumieniu nauczyciela z uczniami.
14. Uczniowie powinni znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będą musieli sprostać.
15. Nauczyciel winien sprawdzić / ocenić pracę klasową i poinformować o wynikach w terminie dwóch tygodni od daty jej napisania. W razie choroby nauczyciela czas sprawdzania ulega odpowiednio wydłużeniu.
16. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
17. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie ustalonym przez nauczyciela.
18. Poprawa pracy klasowej może odbywać się poza lekcjami danego przedmiotu. Uczeń pisze ją tylko raz. W dzienniku odnotowuje się obie oceny. Zapisu dokonuje się poprzez zastosowanie kreski ukośnej pomiędzy ocenami.  
W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym (celowe unikanie pisania sprawdzianu), nauczyciel danego przedmiotu ma prawo wyegzekwować materiał objęty sprawdzianem w dowolnym dniu przyścia ucznia do szkoły.
19. Oceny za prace klasowe wpisywane są na czerwono do dziennika.
20. Ilość prac klasowych z poszczególnych przedmiotów ujęta jest w PSO.
21. Formę i częstotliwość oceny ćwiczeń praktycznych nauczyciele ustalają w PSO.
22. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność za brak pracy domowej. Nieodrobienie pracy domowej może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
23. Ilość i zasady oceny pracy domowej ustalają nauczyciele przedmiotu w PSO.

24. Przy zadawaniu pracy domowej nauczyciel powinien zwrócić uwagę, czy uczniowie są fizycznie w stanie odrobić zadania, np. w kontekście planu lekcyjnego, z dnia na dzień.
25. Nauczyciele mają obowiązek oceniania zeszytu ucznia przynajmniej 1 raz w semestrze.
26. Brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego nauczyciel zapisuje w dzienniku symbolem „bz”.
27. Brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
28. Nauczyciel ocenia aktywność ucznia na lekcji za pomocą stopnia szkolnego lub symboli „+”(pozytywnie) i „-„ (negatywnie).
29. Uczeń może skorzystać z przywileju nieprzygotowania do zajęć:
  - a) przy 1 h tygodniowo - jeden raz w semestrze,
  - b) przy 2 h tygodniowo - dwa razy w semestrze,
  - c) przy 3 h i więcej tygodniowo – trzy razy w semestrze.
30. Jeżeli uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego (celowo i świadomie opuszcza zajęcia szkolne), nie ma prawa korzystać z przywilejów uczniowskich.
31. Uczeń, który nie posiada identyfikatora, nie może korzystać z przywilejów szkolnych (np. prawo zgłaszania nieprzygotowania).
32. Na trzy tygodnie przed klasyfikacją semestralną i końcoworoczną uczniowie nie mają prawa zgłaszać nieprzygotowania.
33. Kolejne nieprzygotowanie jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
34. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji, przed sprawdzeniem obecności.
35. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie ucznia do lekcji symbolem „np” albo zapisuje datę w osobnej rubryce.
36. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji.
37. Uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.
38. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych prac klasowych.
39. Uczeń po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ma prawo do tygodniowego okresu „ochronnego”. Sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia prac

klasowych, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w okresie „ochronnym” uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.

40. Inne ustalenia nauczyciele zapisują w PSO.

## **§ 62**

### **Częstotliwość oceniania**

1. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego.
2. System bieżącej kontroli wiadomości i umiejętności ucznia ustala nauczyciel przedmiotu w PSO.
3. Za ściąganie w trakcie prac pisemnych uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości odwołania.
4. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.
5. Dniami wolnymi od oceniania są: Dzień Szkoły, Dzień Sportu i inne dni ogłoszone przez Dyрекcję ZSO nr 14.

## **§ 63**

### **Wyrównanie braków**

1. Uczeń ma prawo do pomocy na terenie ZSO nr 14 w ramach:
  - a) zajęć wyrównawczych,
  - b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - c) zajęć rewalidacyjnych,
  - d) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu,
  - e) dodatkowych zajęć dla uczniów trzecich klas gimnazjum w celu przygotowania do egzaminu gimnazjalnego,
  - f) możliwość korzystania z wszelkich form pomocy, o ile realizowane są na terenie ZSO nr 14.

## § 64

### Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3 wraz z późniejszymi zmianami.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia wynika z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki oraz zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Nauczyciele uczący ustalają w formie pisemnej zakres treści koniecznych do opanowania przez ucznia mającego zalecenie dostosowania wymagań i składają je u wychowawcy klasy.
6. Dyrektor ZSO nr 14 zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.



7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego według następujących zasad:
  - a) rodzice (opiekunowie prawni) mogą zwolnić ucznia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego (do 1 tygodnia) po jego nieobecności w szkole spowodowanej chorobą. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na okres dłuższy niż 1 tydzień musi być poparte opinią lekarza,
  - b) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - c) decyzję o zwolnieniu ucznia z udziału w ćwiczeniach na lekcjach wychowania fizycznego na okres semestru lub roku szkolnego podejmuje Dyrektor ZSO nr 14 na podstawie złożonego przez rodziców (opiekunów prawnych) podania popartego opinią lekarza,
  - d) podania, o których mowa w podpunkcie b), należy składać w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego (II semestru) lub daty wystawienia zwolnienia lekarskiego potwierdzającego niezdolność do ćwiczeń fizycznych.

## § 65

### Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu

1. Dziennik lekcyjny.
2. Arkusz ocen.
3. Teczka osiągnięć ucznia (kartkówki, klasówki, teczki prac indywidualnych).
4. Zeszyt uczniowski.
5. Zeszyt wychowawcy klasy.
6. Dokumentacja pedagogów i psychologa szkolnego.

## § 66

### Przeprowadzanie egzaminów gimnazjalnych i maturalnych

1. W klasie trzeciej gimnazjum przeprowadzany jest egzamin w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego obejmujący:
  - a) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych,
  - b) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno - przyrodniczych,
  - c) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.
3. W przypadku gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków.
4. Deklarację, o której mowa w ust. 2 składa się nie później niż do 20 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny.
5. W ZSO nr 14 przeprowadzane są próbne egzaminy gimnazjalne i maturalne, a wyniki odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

6. W ZSO nr 14 przeprowadzane są testy na „wejście” w klasach pierwszych gimnazjum i liceum ogólnokształcącym, a także badania wyników nauczania w klasach pierwszych i drugich gimnazjum oraz w liceum ogólnokształcącym.
7. W klasie trzeciej liceum ogólnokształcącego przeprowadzany jest egzamin maturalny w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) oraz uczniowie zapoznawani są z procedurami przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i maturalnego, co potwierdzone jest wpisem do dziennika lekcyjnego.

## **§ 67**

### **Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza ZSO nr 14.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora ZSO nr 14, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora ZSO nr 14, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor ZSO nr 14 albo nauczyciel zajmujący w ZSO nr 14 inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b - skład komisji,
    - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 – 30.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 19 – 30 i trybu zdawania egzaminów poprawkowych.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19 - 30.
19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora ZSO nr 14, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te zgłasza się do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor ZSO nr 14 powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów,

- c) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

21. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 20 pkt a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

22. W skład komisji wchodzi:

- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- Dyrektor ZSO nr 14 albo nauczyciel zajmujący w ZSO nr 14 inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- Dyrektor ZSO nr 14 albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez Dyrektora ZSO nr 14 nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

23. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku Dyrektor ZSO nr 14 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

24. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt 9, § 15.

25. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - skład komisji,
  - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 20 pkt a,
  - zadania (pytania) sprawdzające,
  - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

26. Do protokołu, o którym mowa w ust. 25 pkt a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 20 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora ZSO nr 14.

28. Przepisy ust. 19 - 27 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

29. W ciągu jednego dnia mogą odbyć się egzaminy z dwóch przedmiotów.

30. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

31. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumenty dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).

## § 68

### **Ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym semestrze, semestralna ocena klasyfikacyjna staje się oceną końcoworoczną.
2. Klasyfikacji końcoworocznej można dokonać również w przypadku nieprzeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej za pierwszy okres z powodu zmiany szkoły lub usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim okresie, a jego wiadomości i umiejętności z pierwszego okresu zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenia szkoły. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala sposób i termin nadrobienia, a następnie zaliczenia materiału pierwszego okresu.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 69

### **Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen na zasadach określanych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
3. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) są poinformowany o niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej na miesiąc przed ostateczną klasyfikacją.
4. Ustalona przez nauczyciela niekorzystna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego



na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r.

5. Ocena uzyskana na egzaminie jest ostateczna i może różnić się od oceny wystawionej nie więcej niż o jeden stopień.
6. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), którego stosunek do obowiązków szkolnych jest szczególnie wyróżniający (systematyczne przygotowywanie się do lekcji, brak dopuszczonych regulaminem wewnętrznym nieprzygotowań, przynoszenie zeszytów i niezbędnych pomocy, właściwa praca na lekcjach i zaangażowanie w proces dydaktyczny), nauczyciel może umożliwić mu poprawienie oceny poprzez dodatkowe sprawdzenie wiadomości w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Jego zakres ustala nauczyciel.
7. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim okresie jest zagrożony nieotrzymaniem promocji), szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład takich jak:
  - a) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, ewentualnie, w miarę możliwości w zajęciach reedukacyjnych, logopedycznych i konsultacjach indywidualnych,
  - b) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części,
  - c) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny,
  - d) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury,
  - e) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - f) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.
8. Warunki i formy poprawy uzyskiwanych przez ucznia ocen częściowych określa nauczyciel w swoim PSO.
9. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

9 a. W terminie do 5 dni roboczych po konferencji klasyfikacyjnej uczniów z dwiema ocenami niedostatecznymi (rodzic/ opiekun prawny/ wychowawca) składa podanie o egzaminy poprawkowe. Niezłożenie podania w podanym terminie (w wyżej wymienionym terminie) jest równoznaczne z rezygnacją z przystąpienia do egzaminów poprawkowych.

9 b. Uczeń z jedną oceną niedostateczną, który rezygnuje z egzaminu poprawkowego składa pisemną rezygnację z przystąpienia do przysługującego mu egzaminu poprawkowego.

10. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor ZSO nr 14 w ostatnich dwóch tygodniach ferii letnich, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) osobiście lub w formie listu poleconego, przynajmniej na tydzień przed wyznaczoną datą.

12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora ZSO nr 14.

W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor ZSO nr 14 albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

13. Pytania na egzamin poprawkowy przygotowuje egzaminator na poziomie wymagań podstawowych ze swojego przedmiotowego systemu oceniania.

14. Nauczyciel, o którym mowa w ust.15 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor ZSO nr 14 powołuje jako osobę egzaminacyjną innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

15. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję, a także pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
16. 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 niż do końca września.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 18.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumenty dotyczące egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).

## **§ 70**

### **Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

1. Informacje o postępach uczniów przekazywane są rodzicom (opiekunom prawnym) na wywiadówkach i konsultacjach z nauczycielami zajęć edukacyjnych w terminach ustalonym przez Dyrektora szkoły.
2. W przypadku braku możliwości bezpośredniego kontaktu z rodzicem dopuszcza się udzielanie informacji telefonicznie o uczniu lub osobie upoważnionej przez rodziców (opiekunów prawnych).
3. Nauczyciele przedstawiają przedmiotowe systemy oceniania:
  - a) w czasie spotkania z rodzicami /wrzesień/,
  - b) uczniom na jednych z pierwszych zajęć /wrzesień/.
4. O poziomie opanowania umiejętności i wiadomości uczeń informowany jest:
  - a) na bieżąco, podczas odpowiedzi ustnej,
  - b) w terminie do dwóch tygodni (dotyczy prac pisemnych).

5. Oceny uzyskane przez ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, z zaznaczeniem daty, formy odpowiedzi oraz wiadomości i umiejętności, których dotyczą.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach semestralnych (końcoworocznych) minimum na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. O przewidywanych ocenach niedostatecznych semestralnych i końcoworocznych uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) informowani są pisemnie na około miesiąc przed planowanym zakończeniem zajęć lekcyjnych. W przypadkach szczególnych nauczyciel ma prawo wystawić ocenę semestralną niedostateczną bez uprzedniego wystawienia zagrożenia, po konsultacji z wychowawcą.
8. Sposoby udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:
  - a) podczas wywiadówek, konsultacji z nauczycielem przedmiotu według harmonogramu ustalonego przez Dyрекcję ZSO nr 14,
  - b) podczas konsultacji indywidualnych, po wcześniejszym ustaleniu z wychowawcą / nauczycielem przedmiotu terminu spotkania.

## **§ 71**

### **Kryteria oceniania zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
  - a) ocenianie bieżące przez wychowawcę w okresach rozliczeniowych:
    - do 30 X,
    - do 30 IV,
    - dwa tygodnie przed końcem każdego semestru (przez jeden okres rozliczeniowy rozumiemy wpisanie przez wychowawcę ocen cząstkowych do dziennika lekcyjnego, zgodnie z wyżej wymienionymi terminami),
  - b) klasyfikacja śródroczna (semestralna),
  - c) klasyfikacja roczna.

2. ZSO nr 14 wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani zgłosić osobiście wychowawcy lub odnotować w klasowym zeszyte wychowawczym, dopuszcza się pełną formę zapisu uwagi lub wersję skróconą wyrażoną oceną (wz, bdb, db, pop, ndp, nag) z podaniem daty i czytelnym podpisem nauczyciela.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania w ZSO nr 14 uwzględnia w szczególności:
  - stosunek do obowiązków szkolnych,
  - kulturę osobistą,
  - aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły,
  - udział w realizacji projektu edukacyjnego.
4. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:
  - wzorowe                    - wz
  - bardzo dobre            - bdb
  - dobre                      - db
  - poprawne                - pop
  - nieodpowiednie        - ndp
  - naganne                  - nag
5. W ZSO nr 14 obowiązują dwie skale oceniania zachowania:
  - a) opisowa,
  - b) punktowa.

## § 72

### Szczegółowe kryteria wystawiania oceny z zachowania

#### Skala opisowa

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - a) stosunek do obowiązków szkolnych:
    - wywiązuje się z obowiązków ucznia,
    - przestrzega Regulaminu Uczniowskiego,
    - dba o mienie ZSO nr 14 i własne,
    - nosi strój świąteczny w czasie uroczystości szkolnych,

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- b) kultura osobista:
- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - nienagannie zachowuje się na lekcjach i przerwach,
  - przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
  - jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne,
  - dba o kulturę języka ojczystego (nie używa wulgarnych słów wobec rówieśników, nauczycieli oraz pracowników szkoły),
  - dba o honor i tradycje szkoły,
  - dba o higienę i schludny wygląd zewnętrzny,
- c) aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły:
- pomaga innym uczniom w pokonywaniu trudności szkolnych,
  - bierze udział w olimpiadach, konkursach,
  - bierze udział w przygotowywaniu imprez szkolnych,
  - pracuje w organizacjach i kołach zainteresowań,
  - pracuje na rzecz klasy, szkoły,
- d) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonywania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - przestrzega Regulaminu Uczniowskiego,
  - ma 15 godzin nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień w semestrze, o których poinformowani są rodzice (prawni opiekunowie),
  - dba o mienie szkoły i własne,
  - nosi strój świąteczny w czasie uroczystości szkolnych,
  - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- b) kultura osobista:
- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - nienagannie zachowuje się na lekcjach i przerwach,
  - przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,

- dba o kulturę języka ojczystego (nie używa wulgarnych słów wobec rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły),
  - dba o honor i tradycje szkoły,
  - dba o higienę i schludny wygląd zewnętrzny,
  - jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne,
- c) aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły:
- bierze udział w przygotowaniu imprez szkolnych,
  - uczestniczy tylko w zajęciach, które są obowiązkowe,
  - pomaga innym uczniom w swojej klasie w pokonywaniu trudności szkolnych,
- d) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - przestrzega Regulaminu Uczniowskiego,
  - jego kultura osobista jest bez zarzutów,
  - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - nosi strój świąteczny w czasie uroczystości szkolnych,
  - ma 20 godzin nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień w semestrze, o których poinformowani są rodzice (prawni opiekunowie),
  - ma nieliczne uwagi sygnalizujące brak zdyscyplinowania podczas zajęć i przerw,
- b) kultura osobista:
- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - dba o higienę i schludny wygląd zewnętrzny,
  - dba o kulturę języka ojczystego (nie używa wulgarnych słów wobec rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły),
  - dba o honor i tradycje szkoły,
  - przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
  - właściwie reaguje na zwrócone mu uwagi,
- c) aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły:

- nie przejawia aktywności w życiu klasy, ale wykonuje powierzone mu zadania,
- d) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
  - wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - przestrzega Regulaminu Uczniowskiego,
  - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - nosi strój świąteczny w czasie uroczystości szkolnych,
  - ma 35 godzin nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień w semestrze o których poinformowani są rodzice (prawni opiekunowie),
  - ma uwagi (w jednym okresie rozliczeniowym) sygnalizujące brak zdyscyplinowania podczas zajęć i przerw,
- b) kultura osobista:
  - godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - reaguje na zachowania agresywne,
  - jego strój i wygląd zewnętrzny jest estetyczny i schludny,
  - respektuje symbole narodowe i zna tradycje szkoły,
- c) aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły:
  - nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
  - nie przejawia zainteresowania pracą na rzecz klasy, szkoły,
- d) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
  - nie wypełnia obowiązków ucznia, co jest udokumentowane licznymi uwagami w zeszycie uwag,
  - łamie Regulamin Uczniowski i nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania po zastosowaniu ustnego upomnienia wychowawcy,
  - nie dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,



- ma 60 godzin nieusprawiedliwionych i 15 spóźnień w semestrze o których poinformowani są rodzice (prawni opiekunowie),
- ma liczne uwagi (w jednym okresie rozliczeniowym) sygnalizujące brak zdyscyplinowania podczas zajęć i przerw,

b) kultura osobista:

- nie dba o kulturę języka ojczystego,
- lekceważy symbole narodowe, nie interesuje się tradycjami szkoły,
- niekulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią,
- lekceważąco odnosi się do uczniów prezentujących odmienne postawy, jest nietolerancyjny,
- zachowuje się prowokująco i nie wykazuje chęci poprawy, mimo upomnień i procedur wychowawczych,
- jego strój i wygląd zewnętrzny odbiega od ogólnie przyjętych norm,
- dopuszcza się kłamstw, oszustw,

c) aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły:

- nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- nie wykonuje powierzonych mu zadań,

d) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt edukacyjny, nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- narusza Regulamin Uczniowski w całości lub w większości punktów, a zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie odnoszą skutku,
- swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
- nie dba o mienie szkoły i kolegów,
- ma więcej niż 60 godzin nieusprawiedliwionych i 15 spóźnień semestrze, o których poinformowani są rodzice (prawni opiekunowie),

b) kultura osobista:

- używa wulgarnych słów,
- dopuszcza się kłamstw, oszustw i fałszerstw dokumentów
- niekulturalnie i niegodnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią,

- zachowuje się agresywnie i nie wykazuje chęci poprawy,
  - nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania po zastosowaniu ustnego upomnienia wychowawcy, pisemnego upomnienia wychowawcy, decyzji Trybunału Uczniowskiego lub pisemnej nagany Dyrektora ZSO nr 14.
- c) aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły:
- nie przejawia żadnej aktywności,
- d) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Jeżeli zachowanie ucznia powoduje konieczność zgłoszenia sprawy na policję - jest to równoznaczne z wpisem oceny nagannej do ocen cząstkowych w jednym okresie rozliczeniowym.

## § 73

### Szczegółowe kryteria wystawiania oceny z zachowania

#### Skala punktowa

1. Ocena semestralna z zachowania wystawiana jest na podstawie trzech ocen cząstkowych.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do trzykrotnego ocenienia ucznia w semestrze w terminach:
  - w I semestrze do: 30 października, 10 grudnia, 15 stycznia,
  - w II semestrze do: 15 marca, 30 kwietnia, 10 czerwca.
3. Oceny cząstkowe z zachowania wystawiane są na podstawie punktowej skali ocen.
4. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:
 

– 201 i więcej punktów	wzorowe
– 200 - 151	bardzo dobre
– 150 - 111	dobrze
– 110 - 71	poprawne
– 70 - 31	nieodpowiednie
– 30 i mniej	naganne

5. Podstawą do obliczenia punktów w okresach wymienionych w pkt 4 niniejszego regulaminu są następujące dokumenty:
- dziennik lekcyjny,
  - klasowy zeszyt uwag,
  - sprawozdanie ucznia.
6. W okresach rozliczeniowych każdy uczeń otrzymuje 120 punktów jako bazę wyjściową, która może być powiększona o punkty dodatkowe lub pomniejszona z powodu różnych zaniedbań ucznia.
7. Uczeń otrzymuje dodatkowe punkty za:
- a) 5 pkt za każdą godzinę prac społecznych na rzecz klasy, ZSO nr 14 w ramach zajęć **pozalekcyjnych**,
  - b) 10 pkt za efektywną pomoc innym uczniom w rozwiązywaniu trudności szkolnych o której poinformowany jest wcześniej wychowawca ,
  - c) 10 pkt za wzorowe wywiązanie się z dobrowolnie przyjętych zadań nadobowiązkowych,
  - d) 10 pkt za każdą własną inicjatywę w różnych działaniach, np: wzbogacenie pracowni w pomoce dydaktyczne, wykonanie dekoracji, udział w różnego typu akcjach i imprezach szkolnych,
  - e) 10 pkt za reprezentowanie klasy, ZSO nr 14 w zawodach, konkursach i olimpiadach (bez nagród i wyróżnień),
  - f) 20 pkt za przejście do II etapu konkursu lub zajęcie miejsc między 4 a 10 w przypadku dużej liczby uczestników ( konkursy międzyszkolne),
  - g) 30pkt za III miejsce w konkursie przedmiotowym międzyszkolnym,
  - h) 40 pkt za II miejsce w konkursie przedmiotowym międzyszkolnym,
  - i) 50 pkt za I miejsce w konkursie przedmiotowym międzyszkolnym,
8. Uczeń traci punkty za:
- a) 1 pkt za spóźnienie,
  - b) 2 pkt za godziny nieobecne nieusprawiedliwione,
  - c) 3 pkt za brak identyfikatora (pierwszy raz),
  - d) 5 pkt za kolejny brak identyfikatora,
  - e) 5 pkt pierwszą uwagę dotyczącą dyscypliny na lekcji lub innych zaniedbań obowiązków szkolnych,
  - f) 10 pkt za kolejne uwagi dotyczące dyscypliny na lekcji lub innych zaniedbań obowiązków,

- g) 10 pkt za niekulturalne zachowanie wobec innych uczniów i pracowników ZSO nr 14, np. (przekleństwa, przezwiska, kłamstwa, arogancja, obsceniczne gesty i pozy),
  - h) 100 pkt za fałszowanie podpisów rodziców (prawnych opiekunów) i inne fałszerstwa,
  - i) 50-100 pkt za przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów i pracowników ZSO nr 14, np. (bicie innych, rozboje, szantaż, wyłudzenie, znęcanie się nad innymi),
  - j) 20 - 50 pkt za niszczenie mienia szkolnego,
  - k) 100 pkt za kradzieże,
  - l) 100 pkt za palenie papierosów i e-papierosów na terenie ZSO nr 14,
  - m) 100 pkt za picie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających lub udostępnianie wymienionych środków innym uczniom, lub nakłanianie do ich spożycia
  - n) 5 pkt za łamanie innych postanowień Regulaminu ZSO nr 14, które nie są wyszczególnione w wykazie.
9. W szczególnych przypadkach nieprzewidzianych niniejszym regulaminem Rada Pedagogiczna może zmienić ocenę ucznia w głosowaniu jawnym.
10. Uczeń wyróżniający się osiągnięciami i wzorową postawą może otrzymać pochwałę Dyrektora ZSO nr 14 w obecności uczniów szkoły.
11. W przypadkach rażących naruszeń zasad życia szkolnego Dyrektor ZSO nr 14 może udzielić uczniowi upomnienia lub nagany na forum szkoły.
12. Nagana Dyrektora ZSO nr 14 kwalifikuje ucznia do oceny nagannej bez względu na ilość uzyskanych punktów.

## **§ 74**

### **Ewaluacja WSO**

1. W procesie ewaluacji WSO udział biorą:
  - a) uczniowie (poprzez wypełnianie ankiet, prowadzonej przez Radę Młodzieży „skrzynki pytań”, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych oraz swobodnych rozmowach z nauczycielami, na zebraniach Rady Młodzieży),

- b) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i indywidualnych, poprzez wypełnianie ankiet, dyskusje z nauczycielami),
  - c) nauczyciele (podczas Rady Pedagogicznej, poprzez wypełnianie ankiet, dyskusję).
2. Po każdym skończonym roku szkolnym poddajemy weryfikacji WSO, wyciągamy wnioski, które będą pomocne przy dalszych pracach.
  3. Wszelkich zmian w WSO dokonuje Rada Pedagogiczna.

## **§ 75**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania może zostać zmieniony, jeśli Rada Pedagogiczna ZSO nr 14 podejmie taką decyzję.
2. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmują nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
3. W przypadkach nieobjętych WSO decyzje podejmuje Dyrektor ZSO nr 14.

## ROZDZIAŁ VIII

### REGULAMIN PROJEKTÓW EDUKACYJNYCH

#### § 76

#### **Regulamin realizowania projektów edukacyjnych Gimnazjum Nr 6 im. Janusza Korczaka w Gliwicach**

##### § 76.1

1. Zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (DzU nr 156, poz. 1046) uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Gimnazjum zapewnia warunki do realizacji projektów w ramach posiadanych przez siebie środków.
3. Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter: przedmiotowy, międzyprzedmiotowy.
4. Koordynatorem projektów edukacyjnych jest nauczyciel powołany zarządzeniem dyrektora gimnazjum, którego zadaniem jest:
  - a) zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektu, sporządzenie ich listy zbiorczej, przedstawienie jej dyrektorowi i radzie pedagogicznej;
  - b) sporządzenie bazy tematów, przedstawienie jej radzie pedagogicznej i upowszechnienie ich;
  - c) monitorowanie równomiernego przydzielenia zespołów projektowych do opiekunów projektów (opiekun powinien kierować pracą nie więcej niż dwóch zespołów projektowych);
  - d) zebranie od opiekunów składowych zespołów projektowych oraz tematów projektów;
  - e) przedstawienie dyrektorowi tematyki przyjętych do realizacji projektów;
  - f) monitorowanie stanu realizacji projektów;
  - g) upowszechnienie informacji na temat realizowanych projektów;
  - h) organizacja publicznej prezentacji projektów;
  - i) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.
5. Opiekun projektu w szczególności odpowiada za:
  - a) wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej;
  - b) omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu i koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe;

- c) zawarcie kontraktu z uczniami;
  - d) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt;
  - e) monitorowanie jego realizacji z wykorzystaniem karty realizacji projektu
  - f) współpraca z wychowawcami klas i przekazywanie informacji o udziale uczniów w pracach zespołu;
- g) ocenę projektu w ewentualnej współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację.
6. Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:
- a) informowanie uczniów klasy II i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i zasadach realizacji projektu oraz zapoznaje ich z niniejszym regulaminem, na początku roku szkolnego
  - b) prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu dotyczących w szczególności:
    - wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
    - monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
    - przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom;
  - c) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;
  - d) dokonywanie zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa i inne ustalone przez szkołę dokumenty).
7. Nauczyciele – w zakresie swoich kompetencji – są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także, na prośbę opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.

## **§ 76.2**

1. Projekty realizowane są przez uczniów w klasie drugiej, a w szczególnych wypadkach ich realizacja może zostać dokończona lub przesunięta nie później niż do zakończenia pierwszego semestru nauki w klasie trzeciej.
2. Przy wyborze tematu projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a jeden projekt może być realizowany niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich.
3. Uczeń może brać udział w realizacji więcej niż jednego projektu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, uczeń lub jego rodzice wskazują w terminie nie później niż do 30 maja roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, temat którego projektu zostanie wpisany na świadectwie ukończenia szkoły.

### § 76.3

1. W terminie do 4 października nauczyciele opiekunowie projektów przedstawiają koordynatorowi listę tematów z celami, opisem problematyki oraz dokumentacją, która będzie wymagana podczas realizacji projektu. Tematyka może uwzględniać również propozycje złożone przez uczniów. Wówczas uczniowie do 15 października przedstawiają propozycje swoich tematów (łącznie z celami) Dyrektorowi Szkoły.
2. Tematyka planowanych do realizacji projektów, zawierająca informacje, o której mowa w § 1 pkt 4a, jest przedstawiana przez koordynatora dyrektorowi gimnazjum nie później niż do 15 października danego roku.
3. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje gimnazjum.
4. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna (opiekunów) projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje koordynator projektów po konsultacji z opiekunem danego projektu lub dyrektorem szkoły.
5. Informacje, o których mowa w ust.1, udostępnia się uczniom na stronie internetowej gimnazjum, bibliotece i gablocie.

### § 76.4

1. W terminie do 15 października wychowawcy przeprowadzają spotkania z uczniami, udzielając wskazówek i odpowiadając na pytania.
2. Wyboru określonego tematu dokonują uczniowie do 30 października, składając wspólną pisemną deklarację ze wskazaniem wszystkich członków zespołu w liczbie od 2 do 5, przy czym mogą to być zespoły międzyoddziałowe.
3. W przypadku gdy uczeń:
  - a) nie zdecyduje o wyborze tematu,
  - b) nie określi zespołu, z którym będzie realizował projekt,
  - c) nie złoży deklaracji z powodów niezależnych od siebie (np. z powodu choroby),opiekun projektu włącza go do określonego zespołu, uwzględniając zainteresowania i zdolności ucznia.

### § 76.5

1. Realizacja projektu rozpoczyna się od spotkania, na którym opiekun projektu z zespołem uczniowskim wspólnie ustalają w szczególności:
  - a) czas realizacji projektu,



- b) formy pracy, zbierania informacji i dokumentowania prac,
- c) podział zadań w zespole i zasady współpracy,
- d) kryteria oceny projektu,
- e) sposób prezentacji i podsumowania projektu wpisując je do karty realizacji projektu.

2. Projekt może być realizowany podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.

### **§ 76.6**

1. Podczas pracy nad projektem opiekun projektu winien na bieżąco monitorować prace zespołu i poszczególnych jego członków oraz udzielać konsultacji i wskazówek.
2. Nauczyciele niebędący opiekunami projektów są zobowiązani, we współpracy z opiekunem, do pomocy uczniom.

### **§ 76.7**

1. Zakończeniem projektu jest publiczna prezentacja, której forma jest uzależniona od tematyki realizowanego projektu.
2. Prezentacje odbywają się Dniu Projektów, a jeśli nie ma możliwości zaprezentowania wszystkich zrealizowanych projektów, w innym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z opiekunami poszczególnych projektów.
3. W przypadku projektu realizowanego jako przedsięwzięcie jego prezentacja następuje zgodnie z ustalonym planem przyjętym w projekcie.
4. W zależności od tematyki projektu w prezentacjach jako obserwatorzy i zaproszeni goście mogą uczestniczyć:
  - a) uczniowie danej klasy;
  - b) rodzice uczniów;
  - c) osoby lub przedstawiciele instytucji, organizacji, władz samorządowych, itp., z którymi wiązała się tematyka projektu;
  - d) inne osoby, których obecność opiekun i uczniowie uznają za ważną i potrzebną ze względu na charakter projektu.

### **§ 76.8**

1. Oceny projektu dokonuje opiekun, który może konsultować się z innymi nauczycielami przed jej dokonaniem.
2. Kryteria oceny projektu powinny uwzględniać:
  - a) sprawozdania z projektu (np. karta realizacji projektu);

- b) wytwory materialne dokonane przez uczniów w projekcie, o ile takie były planowane i powstały;
  - c) sposób prezentacji projektu lub przedsięwzięcia, jeśli było ono celem projektu;
  - d) pracę zespołową i indywidualną ucznia;
  - e) samoocenę uczniów.
3. Opiekun projektu winien przedstawić informację wychowawcy klasy o przebiegu realizacji projektu przez uczniów, ocenie projektu i poszczególnych uczniów.
  4. Ocena ma charakter opisowy odrębnie dla każdego ucznia uczestniczącego w projekcie i kończy się stwierdzeniem uogólniającym: zaliczył/nie zaliczył udział w projekcie, które jest podstawą do dokonania zapisu na świadectwie ukończenia gimnazjum i w innych dokumentach szkolnych.
  5. Jeśli projekt lub jego część jest ściśle związany z programem danego przedmiotu, dopuszcza się wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego z jednego lub kilku przedmiotów. Ocenę ustala wówczas opiekun projektu (jeśli jest jednocześnie nauczycielem przedmiotu) lub nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny opisowej, o której mowa w punkcie 4.
  6. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego jest uwzględniany przy wystawianiu oceny z zachowania.

### **§ 76.9**

Niezależnie od oceny, o której mowa w § 8 opiekun projektu jest zobowiązany do dokonania ewaluacji projektu w stosunku do każdego ucznia zespołu, na którą składać się powinna informacja o:

- a) osiągniętych celach;
- b) mocnych i słabych stronach;
- c) wskazaniu popełnionych błędów i sposobach ich wyeliminowania.

### **§ 76.10**

Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu – wtedy na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 76.11

1. Dokumentacja dotycząca projektu powinna zawierać:
  - a) wybór tematu (załącznik 1);
  - b) kontrakt z uczniami wykonującymi projekt (załącznik 2);
  - c) karta przebiegu projektu (załącznik 3);
  - d) karta samooceny ucznia (załącznik 4);
  - e) karta oceny prezentacji (załącznik 5);
  
2. Dokumentacja zgromadzona w trakcie realizacji projektu jest przechowywana do końca nauki ucznia w gimnazjum:
  - a) wytwory materialne gromadzą opiekunowie projektu;
  - b) dokumentacja po zakończonym projekcie przechowywana jest w pokoju 2A.

## ROZDZIAŁ IX

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

#### § 77

##### Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:

- a) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- c) poszanowania jego godności,
- d) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- f) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- h) sprawiedliwej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli w nauce,
- i) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i zawodowej,
- j) pomocy w przypadku trudności w nauce, poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania zindywidualizowanego i indywidualnego zgodnie z decyzją i zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej, prowadzonych przez nauczycieli oraz zajęć kompensacyjno - wyrównawczych prowadzonych przez pedagoga szkolnego,
- k) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zgodnie z obowiązującymi w nich regulaminami,

- l) wpływania na życie Zespołu poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole,
- m) uczniowie mają prawo pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela, po uzgodnieniu z dyrekcją Zespołu organizować imprezy klasowe i szkolne.

2. Uczeń Zespołu ma obowiązek:

- a) przestrzegania obowiązujących w Zespole przepisów, Statutu Zespołu i Regulaminu Uczniowskiego oraz zasad i norm współżycia społecznego obowiązujących w środowisku szkolnym. Dotyczy to również uczniów pełnoletnich,
- b) podporządkowywania się poleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
- c) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, fakultetach, zajęciach pozalekcyjnych na które uczeń wyraził zgodę, w projekcie edukacyjnym,
- d) aktywnego uczestniczenia w życiu zespołu,
- e) szanowania godności osobistej pracowników Zespołu i jego uczniów,
- f) systematycznej nauki i pracy nad własnym rozwojem,
- g) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- h) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- i) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole,
- j) szanować i ochraniać własność innych osób,
- k) przynoszenia na zajęcia lekcyjne przyborów szkolnych,
- l) schludnego i estetycznego wyglądu, jego strój i wygląd powinien dostosowany do okoliczności i odpowiadać wymogom Regulaminu Uczniowskiego,
- m) uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za szkodę odpowiada materialnie uczeń (jego rodzice lub opiekunowie prawni), który ją wyrządził. Dopuszcza się zastąpienie kary finansowej pracami na rzecz szkoły.
- n) uczniów obowiązuje również zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i dopalaczy oraz palenia tytoniu i e-papierosów, a także zakaz wnoszenia na teren Zespołu środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu,
- o) uczniowi nie wolno opuszczać terenu Zespołu podczas przerw,

- p) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica / opiekuna prawnego,
- q) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

## **§ 78**

### **Nagrody i kary**

1. W Zespole ustala się nagrody i kary stosowane wobec uczniów. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony:
  - a) pochwałą ustną,
  - b) listem pochwalnym,
  - c) dyplomem,
  - d) nagrodą książkową,
  - e) nagrodą rzeczową,
  - f) pucharem lub medalem,
  - g) publicznie przez radiowęzeł i na apelu.
3. Uczeń jest nagradzany za aktywne uczestnictwo w życiu Zespołu, wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie oraz wzorowe zachowanie.
4. Uczeń, który ukończył klasę ze średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobrym lub wzorowym zachowaniem, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
6. Uczeń może być ukarany:
  - a) upomnieniem Samorządu Klasowego lub przez Radę Młodzieży,
  - b) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy,
  - c) upomnieniem lub naganą dyrektora,
  - d) przeniesieniem do równoległej klasy,
  - e) wyłączeniem z zabaw, wyjść do kina, teatru,
  - f) konsekwencją finansową za dokonanie zniszczenia,

- g) karą w formie prac na rzecz Zespołu adekwatną do wyrządzonej szkody.
7. Wykonywanie kary może być zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Rady Młodzieży, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.

## **§ 79**

1. Dyrektor Zespołu występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem przeniesienia ucznia do innego gimnazjum. Podstawę do złożenia wniosku stanowi uchwała Rady Pedagogicznej. Dyrektor Szkoły formułuje wniosek o przeniesienie ucznia do innej placówki po wyczerpaniu wszystkich środków i metod wychowawczych przewidzianych w Statucie Szkoły. Dyrektor Szkoły działa zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty art.39 pkt.2a.
2. Przypadki, w których uczeń może być przeniesiony dyscyplinarnie do innego Gimnazjum przez Kuratora Oświaty, dotyczą:
  - a) dokonywania przez ucznia zamierzonych czynów, które stanowią zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów i pracowników szkoły,
  - b) szczególnych przejawów agresji, wandalizmu, deprawacji i stosowania mobbingu wobec uczniów i pracowników szkoły,
  - c) naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
  - d) brak znamion pozytywnych zachowań w stosunku do obowiązku szkolnego, Regulaminu Szkoły oraz zasad współżycia w społeczności szkolnej po zastosowaniu wszelkich dostępnych środków przewidzianych Statutem i innymi regulacjami.

## **§ 80**

### **Tryb odwołania się ucznia od decyzji o ukaraniu**

1. Zespół ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
2. Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub nadzoru pedagogicznego albo rzecznika praw ucznia.

3. Od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy można odwołać się do Dyrektora, a od kary wymierzonej przez Radę Młodzieży do Rady Pedagogicznej.
4. Odwołanie może kwestionować winę jak i wysokość kary.
5. Odwołanie mają prawo wnieść: ukarany uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni), pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog szkolny lub Rada Młodzieży.
6. Odwołanie można wnosić w terminie trzech dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze.
7. Uprawniony organ może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia.
8. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzać kary bardziej dotkliwej.
9. Uprawniony organ rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.
10. Kara lub jej część może być zmieniona na czas próbny.
11. Zawieszenie wykonywania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.
12. O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych decyduje Dyrektor.



## ROZDZIAŁ X

### REGULAMIN UCZNIOWSKI

#### § 81

##### Przepisy ogólne

1. Na terenie szkoły obowiązują postanowienia zawarte w Statucie ZSO nr 14 i w Regulaminie Rady Młodzieży. Uczeń i rodzice (opiekunowie prawni) ucznia zobowiązani są do zapoznania się z w/w dokumentami i ich przestrzegania.
2. Uczeń swoją postawą ma godnie reprezentować szkołę, do której uczęszcza, szanować pracowników szkoły i innych uczniów.
3. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP. Uczeń jest zobowiązany dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów. Każdy najmniejszy wypadek należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi.
4. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne oraz aktywne uczestnictwo w nich.
5. Przebywanie na terenie budynku poza zajęciami dozwolone jest wyłącznie na podstawie pisemnej zgody nauczyciela.
6. Uczniowie Liceum Ogólnokształcącego, którzy ukończyli 18 rok życia, składają oświadczenie, w którym wyrażają zgodę na udzielenie informacji opiekunom prawnym na temat swoich postępów dydaktycznych i wychowawczych.
7. Uczeń może opuścić szkołę przed zakończeniem zajęć, po zwolnieniu go przez nauczyciela, jedynie na podstawie pisemnego zaświadczenia od rodziców lub opiekunów prawnych.
8. Jeżeli uczeń samowolnie opuści szkołę, odpowiedzialność za niego ponoszą w pełni jego rodzice lub opiekunowie prawni. Opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione.
9. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodziców lub opiekunów prawnych dziecka. Do czasu przybycia rodziców lub opiekunów uczeń przebywa pod opieką szkoły.
10. Uczeń jest zobowiązany przez cały okres przebywania w szkole do noszenia:
  - a) identyfikatora, przypiętego w widocznym miejscu na klatce piersiowej,

- b) zmiennego obuwia (tenisówki, adidas).
11. Na teren szkoły zabrania się wprowadzania osób trzecich.
  12. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych, środków odurzających oraz jakichkolwiek transakcji handlowych między uczniami.
  13. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania pracowników placówki oraz uczniów bez ich wyraźnej zgody.
  14. Obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, np. petard, ostrych narzędzi, laserów, itp.
  15. W czasie zajęć obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, pagerów, odtwarzaczy, itp.
  16. Obowiązuje zakaz stosowania cyberprzemocy wobec uczniów i wszystkich pracowników ZSO nr 14.
  17. Za rzeczy wartościowe, odzież niezabezpieczoną w szatni i przedmioty porzucone przez ucznia, szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą.
  18. Podczas przerw obowiązuje zakaz:
    - a) bezzasadnego przebywania w toaletach (w kabinie może przebywać tylko jedna osoba),
    - b) przebywania w piwnicach,
    - c) opuszczania budynku szkolnego bez zgody nauczyciela,
    - d) biegania, grania w piłkę, uprawiania hazardu i innych niebezpiecznych zabaw,
    - e) otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego,
    - f) siadania na parapetach,
    - g) zaśmiecania i brudzenia szkoły.
  19. Na schodach obowiązuje ruch prawostronny, uczniowie poruszają się po schodach pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość. Pierwszeństwo mają uczniowie schodzący z wyższych pięter.
  20. Uczeń jest zobowiązany do pozostawiania pomieszczeń, w których przebywa w należyłym porządku. Ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego.

21. Każdy uczeń jest zobowiązany do noszenia „Zeszytu ucznia”. Wszelkie informacje wpisane przez nauczyciela lub na jego polecenie muszą być podpisane przez rodziców ucznia lub opiekunów prawnych i bezzwłocznie przedstawione nauczycielowi do wglądu.
22. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenia dokonane przez ich dziecko na terenie szkoły.
23. Uczniowie pełnoletni odpowiadają za swoje czyny i ewentualne zniszczenia zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
24. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do dopilnowania realizacji obowiązku szkolnego ucznia i śledzenia jego postępów w nauce, wspierania szkoły w procesie wychowawczym, usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności.
25. Rodzice lub opiekunowie prawni winni konsultować się z nauczycielami, pedagogami, psychologiem na wywiadówkach, konsultacjach lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
26. Strój ucznia musi być estetyczny, czysty, w kolorach stonowanych. Obowiązuje zakaz:
  - a) farbowania włosów,
  - b) fryzur i strojów demonstrujących przynależność do subkultur,
  - c) skąpego ubioru: obcisłych i zbyt krótkich spodenek, zbyt krótkich spódnic, bluzek przeźroczystych, z dużym dekoltem lub odsłaniających brzuch,
  - d) malowania paznokci, makijażu,
  - e) tatuaży,
  - f) piercingu,
  - g) noszenia drogiej i okazałej biżuterii.
27. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób.
28. Podczas uroczystości szkolnych wszystkich uczniów obowiązuje strój świąteczny. Dziewczęta obowiązuje granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka. Chłopców obowiązuje garnitur, ewentualnie granatowe lub czarne spodnie i biała koszula, krawat.

29. Na terenie szkoły uczeń przebywa w zmiennym obuwiu oraz bez płaszcza lub kurtki. Obowiązuje zakaz noszenia szalików kibica, czapek oraz innych nakryć głowy.

## ROZDZIAŁ XI

### REGULAMIN SAL LEKCYJNYCH

#### § 82

1. Uczniowie wchodzą do sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia i zajmują swoje miejsca.
2. Nie wolno zostawiać plecaków i innych rzeczy przed salą lekcyjną po rozpoczęciu zajęć.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest aktywne uczestniczenie w lekcji i wykonywanie poleceń nauczyciela nawet wówczas, gdy zgłosił nieprzygotowanie.
4. Podczas zajęć obowiązuje zakaz opuszczania sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela.
5. Bez zgody nauczyciela nie wolno korzystać z żadnych pomocy naukowych znajdujących się w sali, otwierać szafek i szuflad.
6. Obowiązuje zakaz huśtania się na krzesłach, siadania na ławkach i parapetach.
7. Do obowiązków ucznia należy dbanie o wygląd sali, w której przebywa.
8. Po zakończeniu zajęć uczeń zobowiązany jest do:
  - a) pozostawienia swojego miejsca w czystości,
  - b) rozliczenia się z powierzonych mu pomocy naukowych.
9. Do obowiązków dyżurnego należy:
  - a) utrzymanie w czystości tablicy,
  - b) otwarcie okien na przerwie po zakończeniu lekcji.

## ROZDZIAŁ XII

### ZASADY REKRUTACJI

#### § 83

#### Zasady rekrutacji do Gimnazjum

1. Do pierwszej klasy Gimnazjum przyjmuje się:
  - a) z urzędu – absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum,
  - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, w przypadku gdy Gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
2. Termin rozpoczęcia rekrutacji uczniów do Gimnazjum ogłasza Śląski Kurator Oświaty.
3. Gimnazjum przyjmuje zapisy do klasy pierwszej dla uczniów spoza obwodu w terminie i na zasadach ustalonych przez Dyrektora szkoły.
4. Kandydat zobowiązany jest dostarczyć w terminie do końca czerwca danego roku szkolnego świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu Gimnazjum pierwszeństwo przyjęcia mają w ramach limitu miejsc uczniowie z minimum średnią ocen 4,0 i co najmniej dobrym zachowaniem oraz udokumentowanymi osiągnięciami w olimpiadach, konkursach i sporcie.
6. Decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej uczniów spoza rejonu, podejmuje Dyrektor.
7. Decyzję o przyjęciu do klasy drugiej i trzeciej, uczniów spoza rejonu, także w trakcie roku szkolnego, podejmuje Dyrektor.
8. Dla kandydatów do klas sportowych jest przeprowadzany sprawdzian uzdolnień kierunkowych (predyspozycji), na zasadach ogłoszonych przez trenerów - nauczycieli co najmniej na trzy miesiące przed terminem sprawdzianu.
9. Kryteria, o których mowa w ust. 5 podaje się do wiadomości na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gimnazjum, w terminie ustalonym przez Dyrektora, zgodnym z decyzją Śląskiego Kuratora Oświaty.

## § 84

### Zasady rekrutacji do Liceum

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się uczniów, którzy ukończyli gimnazjum i odpowiadają ustalonym kryteriom. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, uwzględniając zainteresowanie uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Zespołu, ustala na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od dwóch do czterech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Kandydatów przyjmuje się na podstawie następujących kryteriów, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 20 lutego 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. nr 26 poz. 232) i postanowień Śląskiego Kuratora Oświaty:
  - a) liczby punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za inne osiągnięcia ucznia wymienione w rozporządzeniu MENiS i postanowieniach Śląskiego Kuratora Oświaty,
  - b) liczby punktów możliwych do uzyskania za wyniki uzyskane na egzaminie gimnazjalnym.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają:
  - a) sieroty, osoby przebywające w placówkach oświatowo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
  - b) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauczania,
  - c) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły niezależnie od kryteriów

wymienionych w Rozporządzeniu MENiS i postanowień Śląskiego Kuratora Oświaty.

5. Kryteria przyjęć kandydatów podaje się na tablicy ogłoszeń do końca lutego każdego roku.
6. Do przeprowadzenia rekrutacji w/w uczniów zostaje powołana przez Dyrektora Zespołu Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna.
7. Dyrektor Zespołu może odstąpić od powołania Szkolnej Komisji Rekrutacyjno - Kwalifikacyjnej, jeśli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
8. Skład i zakres obowiązków Szkolnej Komisji Rekrutacyjno - Kwalifikacyjnej oraz szczegółowe kryteria przyjęć zostały określone w Regulaminie przyjmowania kandydatów do klas pierwszych X Liceum Ogólnokształcącego.



## **ROZDZIAŁ XIII**

### **§ 85**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Zespół używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

### **§ 86**

1. W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

### **§ 87**

1. W razie konieczności zmian zapisów statutowych (np. na skutek zmiany w prawie oświatowym), projekty zmian Statutu opracowuje Komisja Statutowa, którą powołuje Dyrektor i przedstawia do dyskusji i zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.
2. Egzemplarze Statutu Zespołu udostępnia się w sekretariacie oraz bibliotece Zespołu.

### **§ 88**

Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie z dniem 16 września 2015 r.

## Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	2
PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA ZESPOŁU .....	2
§ 1.....	3
Ustalenia ogólne .....	3
§ 2.....	4
§ 3.....	5
Zasady gospodarki ekonomiczno – finansowej.....	5
ROZDZIAŁ II.....	6
INFORMACJE O SZKOLE .....	6
§ 4.....	6
§ 5.....	6
ROZDZIAŁ III.....	7
CELE I ZADANIA ZESPOŁU .....	7
§ 6.....	7
§ 7.....	9
§ 8.....	10
§ 9.....	10
ROZDZIAŁ IV .....	12
ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE .....	12
§ 10.....	12
§ 11.....	12
Dyrektor .....	12
§ 12.....	13
Zadania Dyrektora .....	13
§ 13.....	16
Rada Pedagogiczna.....	16
§ 14.....	17
§ 15.....	18
Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów .....	18
§ 16.....	18
§ 17.....	19
Rada Rodziców .....	19
§ 18.....	20
Rada Młodzieży .....	20
§ 19.....	20
Postanowienia ogólne Rady Młodzieży.....	20
§ 20.....	21
Cele i zadania Rady Młodzieży .....	21
§ 21.....	22
Inne stanowiska kierownicze.....	22
ROZDZIAŁ V .....	23
ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA W ZESPOLE .....	23
§ 22.....	23

§ 23.....	25
Organizacja nauczania w Zespole .....	25
§ 24.....	25
Kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi .....	25
§ 25.....	26
Swietlice szkolne.....	26
§ 26.....	27
Biblioteka Zespołu.....	27
§ 27.....	28
Wypożyczanie podręczników .....	28
§ 28.....	29
Doradztwo zawodowe .....	29
§ 29.....	32
Bezpieczeństwo uczniów .....	32
§ 30.....	33
Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.....	33
w oddziałach sportowych .....	33
§ 31.....	33
Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.....	33
w klasach wyrównawczych .....	33
§ 32.....	34
Działalność innowacyjna i eksperymentalna .....	34
§ 33.....	34
Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów .....	34
§ 34.....	35
Formy opieki i pomocy uczniom .....	35
§ 34.1 .....	37
§ 35.....	38
Współpraca nauczycieli z rodzicami uczniów.....	38
§ 36.....	39
Program wychowawczy w Zespole .....	39
§ 37.....	39
Założenia programu wychowawczego .....	39
§ 38.....	40
Program profilaktyki .....	40
§ 39.....	41
Zadania Zespołu jako środowiska wychowawczego .....	41
ROZDZIAŁ VI .....	42
ZADANIA NAUCZYCIELI .....	42
§ 40.....	42
§ 41.....	42
§ 42.....	43
§ 43.....	43
Cele i zadania Zespołów Przedmiotowych.....	43
§ 44.....	44
Cele i zadania Zespołów Wychowawczych .....	44
§ 45.....	44
Zakres zadań nauczycieli Zespołu .....	44
§ 46.....	44

§ 47 .....	46
§ 48 .....	46
Zakres działań wychowawcy .....	46
§ 49 .....	48
Zakres zadań pedagoga szkolnego .....	48
§ 50 .....	49
Zakres zadań psychologa szkolnego .....	49
§ 51 .....	49
Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza.....	49
§ 52 .....	50
Lider W D N .....	50
ROZDZIAŁ VII .....	52
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA .....	52
§ 53 .....	52
Ustalenia wstępne WSO .....	52
§ 54 .....	52
Podstawy prawne.....	52
§ 55 .....	53
Ustalenia ogólne WSO .....	53
§ 56 .....	54
Ustalenia szczegółowe.....	54
§ 57 .....	55
Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych .....	55
§ 58 .....	56
Ogólne kryteria ustalania ocen.....	56
§ 59 .....	57
Sposoby formułowania ocen .....	57
§ 60 .....	58
Skala oceniania bieżącego i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	58
§ 61 .....	60
Formy oceniania bieżącego i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	60
§ 62 .....	63
Częstotliwość oceniania .....	63
§ 63 .....	63
Wyrównanie braków .....	63
§ 64 .....	64
Dostosowanie wymagań .....	64
§ 65 .....	66
Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu .....	66
§ 66 .....	66
Przeprowadzanie egzaminów gimnazjalnych i maturalnych .....	66
§ 67 .....	67
Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.....	67

§ 68.....	72
Ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	72
§ 69.....	72
Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	72
§ 70.....	75
Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.....	75
§ 71.....	76
Kryteria oceniania zachowania .....	76
§ 72.....	77
Szczegółowe kryteria wystawiania oceny z zachowania.....	77
Skala opisowa.....	77
§ 73.....	82
Szczegółowe kryteria wystawiania oceny z zachowania.....	82
Skala punktowa.....	82
§ 74.....	84
Ewaluacja WSO .....	84
§ 75.....	85
Postanowienia końcowe.....	85
ROZDZIAŁ VIII .....	86
REGULAMIN PROJEKTÓW EDUKACYJNYCH .....	86
§ 76.....	86
ROZDZIAŁ IX .....	92
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	92
§ 77.....	92
Prawa i obowiązki ucznia .....	92
§ 78.....	94
Nagrody i kary.....	94
§ 79.....	95
§ 80.....	95
Tryb odwołania się ucznia od decyzji o ukaraniu .....	95
ROZDZIAŁ X .....	97
REGULAMIN UCZNIOWSKI .....	97
§ 81.....	97
Przepisy ogólne .....	97
ROZDZIAŁ XI .....	101
REGULAMIN SAL LEKCYJNYCH.....	101
§ 82.....	101
ROZDZIAŁ XII .....	102
ZASADY REKRUTACJI.....	102
§ 83.....	102
Zasady rekrutacji do Gimnazjum.....	102

§ 84.....	103
Zasady rekrutacji do Liceum .....	103
ROZDZIAŁ XIII .....	105
§ 85.....	105
Postanowienia końcowe.....	105
§ 86.....	105
§ 87 .....	105
§ 88.....	105
Spis treści .....	<b>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</b>