

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1 W CHORZOWIE



SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
§ 1 NAZWA SZKOŁY	6
§ 2 SIEDZIBA SZKOŁY	6
§ 3 ORGAN PROWADZĄCY	6
§ 4 ORGAN NADZORU PEDAGOGICZNEGO.....	6
§ 5 SKŁAD ZESPOŁU	6
§ 6 SZKOŁY W ZESPOLE.....	6
§ 7 OBSŁUGA	6
§ 8 STATUTY	7
§ 9 CELE, ZADANIA I FORMY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO- WYCHOWAWCZEJ SZKOŁY	7
ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE.....	9
§ 10 ORGANY ZESPOŁU.....	9
§ 11 DYREKTOR.....	9
§ 12 KOMPETENCJE DYREKTORA.....	9
§ 13 RADA PEDAGOGICZNA	10
§ 14 KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ.....	11
§ 15 SAMORZĄD UCZNIOWSKI	12
§ 16 KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSIEGO	12
§ 17 RADA RODZICÓW	12
§ 18 KOMPETENCJE RADY RODZICÓW	12
§ 19 ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI	12
§ 20 TERMINY	13
§ 21 ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.....	13
§ 22 ARKUSZ ORGANIZACYJNY SZKOŁY	13
§ 23 LEKCJE I ODDZIAŁY.....	13
§ 24 SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO	14

§ 25 MODEL SZKOŁY	14
NAUCZYCIELE ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE	15
§ 26 NAUCZYCIELE	15
§ 27 KOMPETENCJE NAUCZYCIELI.....	17
§ 28 WSPÓLRACA RODZICE NAUCZYCIELE	18
PRACOWNICY ZESPOŁU.....	18
§ 29 INNE STANOWISKA KIEROWNICZE I SAMODZIELNE W ZESPOLE	18
§ 30 WICEDYREKTOR.....	18
§ 31 KOMPETENCJE WICEDYREKTORA.....	19
§ 32 PEDAGOG SZKOLNY	19
§ 33 PSYCHOLOG SZKOLNY.....	20
§ 33A DORADCA ZAWODOWY	20
§ 34 GŁÓWNY KSIĘGOWY.....	21
§ 35 SEKRETARZ SZKOŁY	21
§ 36 ZAKRES PRAC PRACOWNIKÓW.....	21
§ 37 STANOWISKA KIEROWNICZE	21
§ 38 BIBLIOTEKA SZKOLNA	21
§ 39 STOŁÓWKA SZKOLNA.....	22
§39A ŚWIETLICA SZKOLNA	22
§ 40 ZASADY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW	24
§ 41 ZASADY PRZYJĘCIA UCZNIÓW DO KLAS PIERWSZYCH.....	24
§ 42 PRAWA UCZNIĄ.....	25
§ 43 OBOWIĄZKI UCZNIĄ	26
§ 44 POMOC PEDAGOGICZNO-PSYCHOLOGICZNA.....	27
§ 45 UBIÓR SZKOLNY	30
§ 46 NAGRODY	30
§ 47 KARY	31

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	32
§ 48 PODSTAWA PRAWNA.....	32
§ 49 ZAŁOŻENIA OGÓLNE.....	32
§ 50 ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO	34
§ 51 ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	34
§ 52 BIEŻĄCE OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE	35
§ 53 SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW.....	39
§ 54 ZASADY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW	39
§ 55 DOKUMENTOWANIE OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW.....	40
§ 56 ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA.....	40
§ 57 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA MIĘDZY UCZNIAMI, RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) I NAUCZYCIELAMI	46
§ 58 ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO	48
§ 59 ZASADY I FORMY ODWOŁAŃ od OCEN	49
§ 60 WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH.....	51
§ 61 ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH	51
§ 62 EGZAMINY GIMNAZJALNE I MATURALNE	53
§ 63 PROJEKTY EDUKACYJNE	53
§ 64 ZASADY UKOŃCZENIA GIMNAZJUM.....	57
§ 65 ZASADY UKOŃCZENIA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO	57
§ 66 PROCEDURA EWALUACJI WO	58
DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA.....	58
§ 67 DOKUMENTY SZKOŁY	58
§ 68 PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI.....	58
§ 69 DOKUMENTACJA GOSPODARKI FINANSOWEJ I MATERIAŁOWEJ.....	58
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	59
§ 70 PIECZĘCI SZKOLNE.....	59

§ 71 SZTANDAR SZKOŁY.....	59
§ 72 NOWELIZOWANIE STATUTU.....	59
§ 73 UDOSTĘPNIANIE STATUTU	59
§ 74 TERMIN WEJŚCIA W ŻYCIE STATUTU SZKOŁY	59

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 NAZWA SZKOŁY

Szkoła nosi nazwę:

ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1, zwany dalej Zespołem.

§ 2 SIEDZIBA SZKOŁY

Siedzibą Zespołu jest Chorzów, ul. 3-go Maja 22.

§ 3 ORGAN PROWADZĄCY

Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Chorzów.

§ 4 ORGAN NADZORU PEDAGOGICZNEGO

Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 5 SKŁAD ZESPOŁU

W skład Zespołu wchodzi:

1. Gimnazjum nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego – o trzyletnim cyklu nauczania
2. II Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Ligonია – o trzyletnim cyklu kształcenia.

§ 6 SZKOŁY w ZESPOLE

Szkoły wchodzące w skład Zespołu – zwane dalej Szkołami – noszą następujące nazwy:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1
Gimnazjum nr 3
im. K. Makuszyńskiego
ul. 3-go Maja 22
41-500 Chorzów

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1
II Liceum Ogólnokształcące
im. J. Ligonია
ul. 3-go Maja 22
41-500 Chorzów

§ 7 OBSŁUGA

Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.

§ 8 STATUTY

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne Statuty, które określają:
 - 1) sposób wykonywania przez szkoły zadań, z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;
 - 2) zadania zespołów nauczycielskich, w których skład wchodzi wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 - 3) zadania zespołów nauczycielskich-wychowawczych, przedmiotowych oraz problemowo-zadaniowych;
 - 4) szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
 - 6) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również materialne;
 - 7) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz współdziałanie szkół z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 8) organizację i formy współdziałania szkół z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 9) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym;
 - 10) zakres zadań nauczycieli;
 - 11) zasady rekrutacji uczniów do szkół;
 - 12) prawa ucznia z uwzględnieniem praw zawartych w konwencji o prawach dziecka;
 - 13) obowiązki ucznia;
 - 14) rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 15) przypadki, w których uczeń może być skreślony z listy uczniów
 - 16) warunki pobytu w szkołach zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

§ 9 CELE, ZADANIA I FORMY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ SZKOŁY

1. ZSO nr 1 w Chorzowie realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie. ZSO nr 1 podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Działania, o których mowa wyżej, dotyczą efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych; organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki; tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów; zarządzania szkołą lub placówką a w szczególności Szkoła:
 - 1) Umożliwia uczniom, uwzględniając ich indywidualny rytm rozwoju, zdobycie wiedzy i umiejętności na jak najwyższym poziomie, niezbędnym do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i podjęcia dalszego kształcenia.
 - 2) Otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły.

- 3) Kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z akceptowanym społecznie programem wychowawczym Szkoły.
- 4) Realizuje program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb ich środowiska.
- 5) Dbą o kształtowanie uczuć patriotycznych i poczucie przynależności do „małej Ojczyzny”.
- 6) Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów.
- 7) Współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym w wypełnianiu funkcji wychowawczo-opiekuńczych.
- 8) Zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy.
- 9) Wspiera zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów, pomagając im w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia oraz w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom.
- 10) Zapewnia odpowiednie warunki nauczania.
- 11) Organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia uczniów.
- 12) Organizuje zajęcia pozalekcyjne w formie kół zainteresowań: przedmiotowych, artystycznych i sportowych, zajęć wyrównawczych oraz konsultacji.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1.;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia o charakterze rewalidacyjnym dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia o charakterze socjoterapeutycznym dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zajęcia o charakterze resocjalizacyjnym dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt 4) i 5) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia takie jak: nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, wiedza o życiu seksualnym człowieka.

6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2b, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ORGANY ZESPOŁU i ICH KOMPETENCJE

§ 10 ORGANY ZESPOŁU

1. Organami Zespołu są:

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

§ 11 DYREKTOR

Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem wszystkich Szkół wchodzących w jego skład.

§ 12 KOMPETENCJE DYREKTORA

1. Kompetencje Dyrektora Zespołu, zwanego w dalszej części Statutu Dyrektorem Szkoły:

- 1) Kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje Zespół na zewnątrz.
- 2) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 3) Decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkół wchodzących w skład Zespołu.
- 4) Jest odpowiedzialny za realizację przez uczniów obowiązku nauki do 18 roku ich życia.
- 5) Wydaje zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
- 6) Ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
- 7) Organizuje obrót szkolnymi podręcznikami.
- 8) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
- 9) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 10) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu.
- 11) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 12) Dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadkach określonych w Statucie.
- 13) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkołach nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
- 14) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu.
- 15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu.
- 16) Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu.

- 17) Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole.
- 18) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- 19) Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych niezgodnie z przepisami prawa.
- 20) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole.
- 21) Dokonuje oceny pracy zatrudnionych w Zespole nauczycieli.
- 22) Nadaje nauczycielom kolejne stopnie awansu zawodowego – stażysta i nauczyciel kontraktowy.
- 23) Ustala ocenę dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu.
- 24) Powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego.
- 25) Powierza nauczycielom i innym pracownikom stanowiska kierownicze i odwołuje ich z tych stanowisk.
- 26) Organizuje powstanie rady Zespołu lub rady Szkół wchodzących w skład Zespołu.
- 27) Jest zobowiązany powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie, której mieszka absolwent Gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz informować tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta Gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian.
- 28) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
- 29) Tworzy zespoły przedmiotowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe, powołuje przewodniczącego na wniosek zespołu.
- 30) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
- 31) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 13 RADA PEDAGOGICZNA

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Chorzowie.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu działa według przyjętego przez siebie regulaminu pracy.

§ 14 KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) stanowiące:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów Szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników na cały cykl kształcenia do 15 czerwca każdego roku;
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Szkołach;
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
 - g) przygotowanie projektu Statutu Zespołu Szkół;
 - h) opracowanie wewnątrzszkolnego oceniania;
 - i) opracowanie programu profilaktyki;
 - j) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego;
 - k) ustalenie regulaminu swojej działalności;
 - l) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 2) opiniujące:
 - a) organizację pracy Szkół wchodzących w skład Zespołu, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego Zespołu;
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) propozycje Dyrektora dotyczące powierzenia pracownikom funkcji kierowniczych określonych w Statucie Zespołu i odwoływania ich z tych funkcji;
- 3) kompetencje przejęte z powodu braku Rady Szkoły:
 - a) uchwalanie Statutu Zespołu oraz Statutów Szkół;
 - b) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Zespołu;
 - c) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
 - d) z własnej inicjatywy ocenianie sytuacji oraz stanu Szkoły i występowanie z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania; zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 15 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Zespole działają Samorzady Uczniowskie, zwane dalej Samorządami, osobno w Gimnazjum i Liceum.

- 1) Samorzady tworzą wszyscy uczniowie Szkół wchodzących w skład Zespołu.
- 2) Organy Samorządów są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 16 KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSIEGO

1. Samorzady Uczniowskie posiadają prawo do:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Zespołu;
- 2) zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 3) opiniowania Programu Wychowawczego Szkół wchodzących w skład Zespołu;
- 4) opiniowania Programu Profilaktyki Szkoły;
- 5) opiniowania propozycji skreślenia ucznia z listy uczniów (dotyczy uczniów Liceum);
- 6) opiniowania pracy nauczyciela, na wniosek Dyrektora, w związku z dokonywaną oceną pracy;
- 7) organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 8) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 9) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 10) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządów.

§ 17 RADA RODZICÓW

1. W Zespole działa Rada Rodziców.

- 1) Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
- 2) Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Zespołu.
- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny odpowiednio z postanowieniami Statutu Zespołu Szkół.

§ 18 KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Zespołu oraz Szkół wchodzących w jego skład;
- 2) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Zespołu Szkół;
- 3) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Profilaktyki Zespołu Szkół.

§ 19 ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI

1. Zasady współpracy i sposoby rozwiązywania konfliktów między organami:

- 1) Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

- 2) Organy Zespołu działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
- 3) Istotne problemy Zespołu są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
- 4) Spory powstałe między organami Zespołu są rozwiązywane w drodze negocjacji między stronami, przy udziale mediatora, którym jest organ Zespołu niebiorący udziału w sporze.

§ 20 TERMINY

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich regulują odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Rada Pedagogiczna corocznie na konferencji organizującej rok szkolny przyjmuje kalendarz roku szkolnego.

§ 21 ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

Organizację nauczania, wychowania i opieki nad uczniem w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.

§ 22 ARKUSZ ORGANIZACYJNY SZKOŁY

1. Arkusz organizacyjny opracowany jest na podstawie planów nauczania, planów finansowych i zadań naborowych poszczególnych Szkół i zatwierdzonych przez organ prowadzący do 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła, w miarę potrzeb środowiska, za zgodą organu prowadzącego, może zorganizować oddział integracyjny (należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami).
5. Szkoła na potrzeby oddziału integracyjnego może zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne, pomoc nauczyciela oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

§ 23 LEKCJE i ODDZIAŁY

1. Podstawową formą pracy Zespołu jest system oddziałowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy lekcyjne mają 10 minut, a przerwa obiadowa 20 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Zmiana ta wymaga za każdym razem decyzji Dyrektora Zespołu.

5. Zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach z wyjątkiem języków obcych, gdzie zespoły międzyoddziałowe tworzone są z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Gimnazjum i Liceum.
9. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 24 SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki jest uwzględniona w zapisie Statutów poszczególnych Szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 25 MODEL SZKOŁY

1. Model szkoły:
 - 1) nowocześnie zarządzana;
 - 2) posiadająca wysoko wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;
 - 3) dysponująca nowoczesnymi pracowniami wyposażonymi w nowoczesne pomoce naukowe;
 - 4) przyjazna dla ucznia, zapewniająca jego indywidualny, wszechstronny rozwój;
 - 5) bezpieczna i opiekuńcza;
 - 6) otwarta na środowisko, ciągle się rozwijająca;
 - 7) premiująca kreatywne, twórcze postawy;
 - 8) umożliwiająca dostęp do informacji (komputer, Internet).
2. Model nauczyciela:
 - 1) tolerancyjny;
 - 2) bardzo dobrze wykształcony i stale podnoszący swoje kwalifikacje;
 - 3) lubiący uczniów i swoją pracę;
 - 4) o szerokich horyzontach myślowych;
 - 5) nowoczesny;
 - 6) ze znajomością psychologii (kierujący się przy współudziale rodziców rozwojem ucznia);
 - 7) zrównoważony i kulturalny;
 - 8) wymagający najpierw od siebie, a potem od innych;
 - 9) mający satysfakcję nie tylko moralną, ale i finansową (komfort psychiczny).
3. Wizja szkoły i absolwenta:
 - 1) silnie związana ze środowiskiem lokalnym;
 - 2) nowocześnie administrowana;
 - 3) samodzielnie opracowująca program;
 - 4) respektująca standardy krajowe oraz potrzeby środowiska;
 - 5) w realizacji programów dominują aktywne metody nauczania.
4. Rada Pedagogiczna pracuje wspólnie z dyrekcją nad rozwojem organizacyjnym Szkoły.

NAUCZYCIELE ZESPOŁU i ICH KOMPETENCJE

§ 26 NAUCZYCIELE

1. Członkowie Rady Pedagogicznej – dalej nazywani nauczycielami (należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły) - prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami w czasie trwania zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych w postaci:
 - a) stałej kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia (o dostrzeżonych zagrożeniach powiadamia niezwłocznie dyrekcję Szkoły),
 - b) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach i odnotowywania tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
 - c) pełnienia dyżurów w czasie przerw zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów;
 - 2) natychmiastowa reakcja na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
 - 3) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - 4) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach, które noszą znamiona przestępstwa lub stanowią zagrożenie dla zdrowia lub życia;
 - 5) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 7) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 8) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej w dostępnych formach;
 - 10) pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych według opracowanego harmonogramu;
 - 11) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie ich uchwał i wniosków oraz zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły.
 - 12) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 13) opieka wychowawcza nad powierzonym oddziałem;
 - 14) sporządzanie programu nauczania zgodnego z podstawą programową;
 - 15) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych i wychowawczych;
 - 16) informowanie rodziców, wychowawcy oraz innych nauczycieli o wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczniów;
 - 17) dokształcanie oraz doskonalenie własnej wiedzy pedagogicznej.
3. Nauczyciele biorący udział w przeprowadzaniu sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 UoSO, wykonują czynności związane

- z przeprowadzaniem tego sprawdzianu i tych egzaminów w ramach czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, oraz ustalonego wynagrodzenia, z zastrzeżeniem ust. 12.
4. Nauczyciele, w tym nauczyciele będący egzaminatorami, biorący udział w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego, wykonują czynności związane z przeprowadzaniem tej części egzaminu w ramach zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela. W przypadku wykonywania tych czynności w wymiarze przekraczającym tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 1 ustawy - Karta Nauczyciela, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe na zasadach określonych w art. 35 ust. 3 ustawy - Karta Nauczyciela.
 5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego nauczania oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie;
 - 2) otaczanie, w zależności od potrzeb, indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów oraz organizowanie spotkań klasowych;
 - 4) udzielanie rodzicom wyczerpujących informacji o postępach w nauce i zachowaniu, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 5) włączanie rodziców w życie klasy i Szkoły;
 - 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów na rzecz klasy i Szkoły;
 - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy nimi a pozostałymi członkami społeczności uczniowskiej;
 - 8) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
 - 9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 10) uzgadnianie i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów oraz tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 11) monitorowanie obecności swoich wychowanków na lekcjach poszczególnych przedmiotów oraz kontrolowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 12) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań uczniów ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
 6. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, Statutem Szkoły oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych poza szkołą.
 7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) porozumiewanie się co do diagnozy osiągnięć uczniów;
 - 2) uzgadnianie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia sprawdzianami i pracą domową;
 - 3) opracowanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie lub opinię poradni pedagogiczno – psychologicznej;

- 4) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów.
8. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, samokształceniowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
10. Nauczycielowi nie wolno:
 - 1) pozostawiać uczniów bez opieki w czasie trwania zajęć;
 - 2) usuwać ucznia z pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia obowiązkowe;
 - 3) wysyłać ucznia poza teren Szkoły podczas zajęć lub przerw.
11. Nauczyciele – opiekunowie pracowni oraz pomieszczeń sportowych zobowiązani są do opracowania i egzekwowania regulaminów korzystania z urządzeń i wyposażenia sal.
12. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność karną za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym podczas wycieczek szkolnych.
13. Nauczyciele realizują projekty z wykorzystaniem środków unijnych.
14. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej Szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach Karty Nauczyciela. Nauczyciel ten, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

§ 27 KOMPETENCJE NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) wyboru programu nauczania (program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);
 - 2) formowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz innowacji pedagogicznych;
 - 3) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów.
2. Zadania opiekuńczo – wychowawcze organizowane są na następujących zasadach:
 - 1) Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 - 2) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym przez wicedyrektora planem dyżurów.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, przed szatnią oraz salą gimnastyczną.

4. Dyżur rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

§ 28 WSPÓŁPRACA RODZICE - NAUCZYCIELE

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Celem współdziałania jest utworzenie jednolitej platformy oddziaływania szkoły i domu w osiągnięciu dydaktycznych i wychowawczych w pracy z uczniami.
2. Nauczyciele w realizacji współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) pełnej informacji o celach i zadaniach Szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 2) wspomaganie przez Szkołę wychowawczej roli rodziny;
 - 3) uwzględniania oczekiwań rodziców co do edukacji dziecka i honorowania prawa do współdecydowania o wszystkich sprawach edukacyjno-wychowawczych;
 - 4) wychowywania dziecka w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, zapewnienia warunków do podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz własnej historii i kultury;
 - 5) znajomości przepisów prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia; z tego tytułu nie mogą być pobierane od rodziców (prawnych opiekunów) opłaty bez względu na postać i sposób przekazu tych informacji;
 - 7) przygotowania ucznia do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
3. Formy współdziałania to:
 - 1) pedagogizacja rodziców;
 - 2) lekcje otwarte;
 - 3) spotkania informacyjne;
 - 4) wywiady.

PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 29 INNE STANOWISKA KIEROWNICZE I SAMODZIELNE W ZESPOLE

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) kierownicze: wicedyrektor;
 - 2) samodzielne: pedagog szkolny, psycholog szkolny, główny księgowy, sekretarz szkoły oraz inne stanowiska administracyjno – obsługowe.

§ 30 WICEDYREKTOR

Zadaniem wicedyrektora Zespołu jest nadzór nad całokształtem spraw wychowawczych oraz związanych z bieżącą realizacją procesu dydaktycznego poszczególnych Szkół.

§ 31 KOMPETENCJE WICEDYREKTORA

1. Kompetencje wicedyrektora określone są w przydziale czynności i dotyczą w szczególności:

- 1) sprawowania nadzoru pedagogicznego i realizacji mierzenia jakości pracy Szkół;
- 2) hospitowania lekcji;
- 3) sprawdzania dokumentacji pedagogicznej;
- 4) układania planu lekcji;
- 5) rozliczania godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw;
- 6) przydzielania zastępstw za nauczycieli nieobecnych;
- 7) nadzór nad pracą organizacji młodzieżowych oraz zespołów przedmiotowych;
- 8) nadzoru i przygotowania dokumentacji przebiegu egzaminu maturalnego oraz egzaminu gimnazjalnego;
- 9) realizacja zadań naborowych;
- 10) nadzoru nad realizacją dyżurów nauczycielskich;
- 11) koordynacji wycieczek i obozów szkolnych-naukowych, turystycznych i innych.

§ 32 PEDAGOG SZKOLNY

1. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia oraz pomoc wychowawcza w podejmowaniu działań ograniczających przyczyny trudności wychowawczych i dydaktycznych;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkół i Programu Profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, wspieranie nauczycieli w tym zakresie oraz współtworzenie szkolnego planu wychowawczego oraz szkolnego programu profilaktyki;
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
- 9) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
2. Zadania pedagoga szkolnego są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami ZSO nr 1 w Chorzowie;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) higienistką szkolną;
 - 7) policją;
 - 8) sądem dla nieletnich.

§ 33 PSYCHOLOG SZKOLNY

1. Zadania psychologa szkolnego:
- 1) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 5) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 33 A DORADCA ZAWODOWY

1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela planującego i realizującego.

2. Cele i działania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

§ 34 (uchylony)

§ 35 SEKRETARZ SZKOŁY

Kompetencje sekretarza szkoły określone są w szczegółowym przydziale czynności będącym załącznikiem do umowy o pracę.

§ 36 ZAKRES PRAC PRACOWNIKÓW

1. Szczegółowy zakres prac dla wszystkich pracowników określa ich przydział czynności:

- 1) prowadzenie zeszytu wyjść;
- 2) wspomaganie nauczycieli dyżurujących na parterze;
- 3) obserwacja ekranu monitoringu wizyjnego;
- 4) reagowanie na wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania uczniów.

§ 37 STANOWISKA KIEROWNICZE

Osoby zajmujące stanowiska kierownicze tworzą zespół kierowniczy, będący organem doradczym Dyrektora.

§ 38 BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Działania biblioteki

W Zespole działa biblioteka szkolna, która jest dydaktycznym centrum informacyjnym oraz szkolnym ośrodkiem samokształceniowym.

Działania biblioteki szkolnej:

- 1) udostępnianie uczniom i pracownikom książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) wspomaganie realizacji programów nauczania i wychowania;
- 6) kształcenie ustawiczne nauczycieli;
- 7) w porozumieniu z nauczycielami planowanie zakupu nowości wydawniczych;
- 8) organizowanie imprez czytelniczych;
- 9) prenumerata czasopism;
- 10) tworzenie regulaminu wypożyczania podręczników.

2. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, pracownicy Szkół wchodzących w skład Zespołu, rodzice;
- 2) Biblioteka posiada księgozbiór systematycznie opisywany w katalogu elektronicznym.
- 3) Czas udostępniania zbiorów jest dostosowany do rozkładu zajęć szkolnych we wszystkie dni nauki szkolnej, który umożliwia maksymalne wykorzystanie biblioteki i jej zbiorów przez wszystkich jej użytkowników.

3. Zadaniem nauczycieli bibliotekarzy jest:

- 1) gromadzenie, uzupełnianie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) organizacja i administracja biblioteki;
- 3) planowanie, sprawozdawczość i statystyka biblioteczna;
- 4) udostępnianie zbiorów;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
- 6) udzielanie informacji o adresach, godzinach otwarcia i zasobach bibliotek publicznych oraz współpraca z innymi bibliotekami;
- 7) poznawanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
- 8) popularyzacja wiedzy o książce;
- 9) wdrażanie uczniów do samodzielnego korzystania z warsztatu informacyjnego bibliotek oraz do samokształcenia;
- 10) kształtowanie kultury czytelniczej;
- 11) współpraca z nauczycielami innych przedmiotów.

§ 39 STOŁÓWKA SZKOLNA

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Zespole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, reguluje zarządzenie Prezydenta Miasta Chorzowa.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. W stołówce zatrudniona jest kucharka, pomoc kuchenna i intendent.
6. Zakres obowiązków osób zatrudnionych w stołówce określa załącznik do umowy o pracę.

§ 40 ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla chętnych i potrzebujących opieki uczniów organizuje się świetlicę szkolną. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.

2. Czas pracy świetlicy co roku dostosowywany jest do potrzeb uczniów w godzinach pracy szkoły. Harmonogram pracy nauczycieli świetlicy zatwierdzany jest przez dyrektora na rok szkolny.

3. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za koordynowanie pracy w świetlicy, która w porozumieniu z pozostałymi pracownikami świetlicy:

- 1) Ustala godziny pracy świetlicy i organizuje zajęcia wychowawcze w oparciu o plan pracy świetlicy.
- 2) Prowadzi odpowiednią dokumentację pracy świetlicy.
- 3) Wykonuje inne zadania przydzielone przez dyrektora szkoły.

4. Zasady współpracy świetlicy szkolnej z nauczycielami:

- 1) współpraca z wychowawcami klas w zakresie kwalifikowania uczniów do pomocy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej, oferowanej przez świetlicę;
- 2) pomoc przy organizacji imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) wspieranie nauczycieli w działaniach wychowawczych i profilaktycznych.

5. Zasady współpracy świetlicy szkolnej z uczniami:

- 1) współpraca z samorządem szkolnym przy organizacji imprez i akcji świetlicowych o zasięgu szkolnym;
- 2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów, poprzez ich uczestnictwo w zajęciach tematycznych;
- 4) zapewnienie opieki uczniom niekorzystającym z zajęć religii, wychowania do życia w rodzinie, niećwiczącym na lekcji wychowania fizycznego, oczekującym na inne zajęcia dodatkowe;
- 5) pomoc w przygotowywaniu uczniów do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

6. Zasady współpracy świetlicy szkolnej z rodzicami:

- 1) udzielanie informacji o uczniu;
- 2) współpraca z rodzicami na rzecz integracji środowiska szkolnego z lokalnym.

UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 40 ZASADY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

1. Sekretariat szkoły jest czynny w godzinach:
poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek: od 7.00 do 16.00
środa: od 7.00 do 17.00
2. Klucze do sal pobierają i oddają nauczyciele.
3. Uczeń wchodzi do sali lekcyjnej wraz z klasą i nauczycielem. Nie może przebywać poza nią bez wiedzy i zgody nauczyciela.
4. Zabrania się uczniowi samowolnego opuszczania budynku szkoły w trakcie lekcji i przerw.
5. W przypadku zaginięcia odzieży lub innej własności ucznia fakt ten należy zgłosić w sekretariacie oraz wychowawcy klasy.
6. Podczas przerwy uczniowie przebywają na korytarzu lub boisku. Uczniowie bezwzględnie podporządkowują się poleceniom nauczycieli dyżurujących
7. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przebywają razem z klasą. W przypadku, kiedy zajęcia wychowania fizycznego lub religii są w planie lekcyjnym na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczniowie ci mogą być zwolnieni do domu tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców obejmującej okres zwolnienia.
8. Uczniowie muszą przestrzegać regulaminów: pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, basenu, korzystania z holu, świetlicy szkolnej i biblioteki.
9. Uczeń może być zwalniany z zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnej prośby rodziców lub opiekunów, którą przedstawia wychowawcy klasy.
10. Po szkole poruszamy się w sposób bezpieczny, nie stwarzając zagrożenia dla siebie i innych.
11. W szkole obowiązuje kategoriyczny zakaz biegania i zabaw zagrażających bezpieczeństwu uczniów. Za umyślne zniszczenie sprzętu, pomocy naukowych przez ucznia oraz inne wyrządzone przez niego szkody odpowiadają materialnie jego rodzice lub prawni opiekunowie.
12. W szkole i poza nią przestrzegamy zasad kultury i norm społecznych, troszczymy się o piękno mowy ojczystej, przeciwstawiamy się przejawom brutalności, wulgarności i przemocy fizycznej i psychicznej.
13. Zabrania się posiadania i używania przez uczniów tytoniu, napojów alkoholowych, narkotyków i innych środków odurzających.
14. Uczniom nie wolno wnosić na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających bezpieczeństwu i życiu innych osób.
15. Rodzice lub opiekunowie prawni uczniów, a także osoby postronne mogą wejść na teren szkoły po wylegitymowaniu się na portierni i wpisaniu się do zeszytu wejść.

§ 41 ZASADY PRZYJĘCIA UCZNIÓW DO KLAS PIERWSZYCH

1. Do gimnazjum przyjmowani są absolwenci szkół podstawowych zamieszkali w obwodzie Szkoły oraz w miarę wolnych miejsc uczniowie zamieszkali poza obwodem Gimnazjum nr 3.

2. Uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów), oraz przedłożenia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej. (art. 20 u pkt 2 ustawy o systemie oświaty)
3. Rodzice kandydatów zamieszkałych w obwodzie Szkoły są zobowiązani do zgłoszenia dziecka do Gimnazjum w sekretariacie Szkoły w terminie wyznaczonym co roku przez Kuratora Oświaty lub organ prowadzący, na druku dostępnym w sekretariacie i na stronie internetowej Gimnazjum nr 3.
4. W terminie określonym w harmonogramie rekrutacji jest ogłaszana lista uczniów z obwodu Szkoły zakwalifikowanych z urzędu do klasy pierwszej.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Gimnazjum nr 3 są zobowiązani dostarczyć w terminie wyznaczonym przez Śląskiego Kuratora Oświaty oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, oryginał zaświadczenia Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o wynikach egzaminu przeprowadzonego w szóstej klasie szkoły podstawowej oraz 3 zdjęcia legitymacyjne.
6. Niespełnienie obowiązków wymienionych w pkt. 3 i 5 traktowane jest jako rezygnacja z miejsca w Gimnazjum nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Chorzowie.
7. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczniów mogą być przyjęci do szkoły absolwenci szkół podstawowych zamieszkali poza obwodem w drodze przeprowadzonej rekrutacji, w pierwszej kolejności laureaci konkursów organizowanych przez Kuratora Oświaty, w dalszej kolejności kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę punktów zgodnie z kryteriami określonymi przez organ prowadzący.
8. Do szkoły nie mogą zostać przyjęci kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, którzy na świadectwie mają nieodpowiednią lub naganną ocenę z zachowania.
9. Do klasy pierwszej liceum przyjmuje się uczniów zgodnie z wydawanym corocznie Postanowieniem Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do publicznych szkół dla młodzieży: gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych oraz sposobu przeliczania na punkty zajęć edukacyjnych i wyników egzaminu gimnazjalnego, a także sposobu punktowania innych osiągnięć kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży w województwie śląskim.
10. Dyrektor Szkoły do końca lutego każdego roku, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, podaje do publicznej wiadomości szczegółowe zasady rekrutacji kandydatów do klas pierwszych gimnazjum i liceum.

§ 42 PRAWA UCZNIWA

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia i wychowania, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, powtórnego, w uzgodnionym z nauczycielem terminie, sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności oraz dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelakimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej doraźnej lub socjalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wypowiedzenia myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz pomocy pedagoga i psychologa szkolnego;
- 9) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i poza nimi;
- 10) wybrania Samorządu Uczniowskiego zgodnie z art. 55 Ust. o systemie oświaty, wraz z uprawnieniami wynikającymi z tej regulacji ustawowej;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 12) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
- 14) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 16) przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom i dyrektorowi szkoły swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
- 17) odwołania się za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych) oraz wychowawcy od oceny zgodnie z ustalonym w WO trybem.
- 18) Złożyć skargę za pośrednictwem prawnych opiekunów do Dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia.

§ 43 OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły poprzez:
 - a) uczęszczanie na zajęcia wynikając z planu zajęć, przybywanie na nie punktualnie (mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia);
 - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły:
 - a) na terenie szkoły zabrania się wszelkich działań agresywnych;

- b) zabrania się używania słów, zwrotów i gestów zwyczajowo uznawanych za obraźliwe;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych przejawiającego się:
 - a) zachowaniem należytej uwagi podczas zajęć lekcyjnych,; zabieraniem głosu, gdy zostanie do tego upoważniony; prowadzeniem zeszytu przedmiotowego, niejedzeniem i niepieniem w trakcie zajęć lekcyjnych;
 - b) przestrzeganiem bezwzględnego zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych - zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły (prowadzenia rozmów, nagrywania, filmowania, fotografowania, SMSowania, słuchania muzyki itp.);
- 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecności jest pisemne oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów lub zaświadczenie lekarskie;
 - b) uczeń pełnoletni może usprawiedliwić swoje nieobecności po wcześniejszej akceptacji rodziców/prawnych opiekunów „Przyjmuję do wiadomości usprawiedliwienie mojego syna/mojej córki” wraz z podpisem;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole. W przypadku dokonania przez ucznia szkód w mieniu Szkoły - odpowiedzialność materialną z tego tytułu ponoszą jego rodzice;
- 7) wyglądu zewnętrznego niewłaczającego godności reprezentowanej szkoły oraz noszenia identyfikatora w widocznym miejscu w czasie przerw i lekcji;
- 8) niepropagowania palenia tytoniu w placówkach oświatowych w tym używania e-papierosa.

1. Uczeń ma również obowiązek:

- 1) godnie reprezentować szkołę i dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli, rodziców oraz swoje własne;
- 2) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
- 3) kulturalnie reagować na zwracaną mu uwagę;
- 4) unikać lekceważącej postawy, podniesionego tonu i innych zachowań niezgodnych z zasadami dobrego wychowania;
- 5) dbać o ład i porządek oraz mienie Szkoły;
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów i ich rodziców;
- 7) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody.

§ 44 POMOC PEDAGOGICZNO-PSYCHOLOGICZNA

- 1. Szkoła organizuje pomoc pedagogiczno – psychologiczną dla uczniów.
- 2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie szkole

- i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;
 - 3) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 4) Pomocy pedagogiczno – psychologicznej udzielają: nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w tym psychologdy, pedagogdy, logopedzi, doradcy zawodowi, asystenci nauczyciela, asystenci wychowawcy świetlicy oraz przedstawiciele organizacji pozarządowej lub instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
 - 5) realizowanie programu profilaktycznego w celu zapobiegania zagrożeniom (nikotynizm, alkoholizm, narkomania, przemoc, niedostosowanie społeczne, bezrobocie, zagrożenia zdrowotne).
3. Pomoc pedagogiczno – psychologiczną organizuje dyrektor, wskazując, na jaki okres jest ona udzielana uczniowi;
4. Pomocy pedagogiczno – psychologicznej udzielają: nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w tym psychologdy, pedagogdy, logopedzi, doradcy zawodowi. Współpracują oni ze sobą w zakresie wspierania ucznia i udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, także w trakcie bieżącej pracy, oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Formy pomocy pedagogiczno – psychologicznej w szkole to m.in.:
- 1) klasy integracyjne organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia, trwające 45 minut;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, trwające 45 minut;
 - 4) zajęcia specjalistyczne np. korekcyjno – kompensacyjne;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne prowadzone zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) zajęcia logopedyczne;
 - 7) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne. Zajęcia te będą organizowane dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
 - 8) Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, które organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą: doradca zawodowy ,nauczyciel, wychowawca lub specjalista planujący i realizujący zadania z zakresu doradztwa edukacyjno–zawodowego;
 - 9) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców;
 - 10)rozmowy indywidualne, poradnictwo, warsztaty i szkolenia dla rodziców;
 - 11) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się. Zajęcia te będą organizowane są w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 - 12)indywidualizowana ścieżkę kształcenia. Indywidualizowana ścieżka będzie obejmowała zajęcia edukacyjne, organizowane dla ucznia wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z nauczycielem.
6. Działania nauczycieli z zakresu udzielania pomocy pedagogiczno–psychologicznej mają na celu rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń

utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w środowisku szkolnym i polegają między innymi na:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) rozpoznaniu zainteresowań i zdolności uczniów;
 - 3) rozpoznawaniu u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
7. Szkoła organizuje doradztwo edukacyjno – zawodowe oraz zaplanowanie wsparcia w tym zakresie.
 8. Doradztwo edukacyjno – zawodowe prowadzą: pedagog i psycholog szkolny oraz wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie doradztwa zawodowego.
 9. Pomoc pedagogiczno – psychologiczna organizowana jest w szczególności przez zespół powołany decyzją dyrektora szkoły niezwłocznie po otrzymaniu decyzji dla ucznia posiadającego:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 3) opinię poradni pedagogiczno – psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej.
 10. Pomoc pedagogiczno – psychologiczna organizowana jest również niezwłocznie po otrzymaniu od nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty informacji, wynikających z przeprowadzonych działań pedagogicznych, o potrzebie objęcia pomocą pedagogiczno – psychologiczną ucznia zdolnego lub przejawiającego specyficzne trudności w uczeniu się,.
 11. Planowaniem i koordynowaniem działań z zakresu pomocy pedagogiczno – psychologicznej dla ucznia zajmuje się powołany przez dyrektora szkoły zespół.
 12. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora prac zespołu. Wskazane jest, by był nim wychowawca klasy.
 13. Jeden koordynator może być powołany w kilku zespołach.
 14. W skład zespołu wchodzi nauczyciele uczący w danej klasie, wychowawca oraz psycholog szkolny, pedagog i inni specjaliści.
 15. W pracach zespołu mogą brać udział rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 16. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w danym przypadku.
 17. Zespół pracuje zgodnie z zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną procedurami.
 18. Korzystanie z pomocy pedagogiczno – psychologicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 19. Pomoc pedagogiczno - psychologiczna może być udzielana z inicjatywy ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy, nauczycieli uczących, specjalistów, pielęgniarki, pracownika socjalnego i asystenta rodziny.

20. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w każdej chwili zrezygnować z udzielanej pomocy pedagogiczno – psychologicznej, składając u dyrektora szkoły oświadczenie o rezygnacji z podaniem jej powodu.
21. Prowadzenie zajęć, o których mowa w pkt. 5, jest dokumentowane odpowiednio w dzienniku zajęć pozalekcyjnych, zajęć dydaktyczno – wychowawczych, dzienniku zajęć psychologa lub pedagoga oraz dzienniku zajęć lekcyjnych.
22. Szkoła współpracuje z poradniami oraz placówkami doskonalenia nauczycieli na wniosek dyrektora szkoły organizując wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
23. W przypadku gdy udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
24. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy. Zajęcia trwają 45 minut.

§ 45 UBIÓR SZKOLNY

1. Strój galowy:
 - 1) dla dziewcząt: biała bluzka, spódnica lub spodnie w kolorze granatowym lub czarnym o klasycznym kroju, ciemne obuwie;
 - 2) dla chłopców: stosowna koszula, czarne lub granatowe spodnie o klasycznym kroju, ciemne obuwie, w miarę możliwości marynarka lub cały garnitur.
2. Strój codzienny:
 - 1) Uczeń musi dbać o estetyczny wygląd i zachować umiar w wykorzystywaniu kontrowersyjnych elementów ubioru oraz stosować się do uwag wychowawcy i dyrektora szkoły w tym zakresie.
3. Noszony ubiór nie może mieć nadruków prowokacyjnych lub obraźliwych.
4. Okrycia zakładane na ciało nie mogą być przezroczyste, a w zestawieniu mają zakrywać cały tułów.
5. Ubiór ani używane przez ucznia przedmioty nie mogą nosić emblematów i barw klubów sportowych.
6. Włosy, paznokcie powinny być czyste i zadbane.
7. Na terenie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Chorzowie obowiązuje całkowity zakaz zakładania kapturów.

§ 46 NAGRODY

1. Zespół przewiduje nagradzanie uczniów za osiągnięcia w nauce, kulturze i sporcie.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy;
 - 2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły wobec klasy;

- 3) pochwała udzielona przez dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 4) pochwała udzielona przez dyrektora wobec rodziców;
 - 5) dyplom za szczególne osiągnięcia;
 - 6) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 7) list gratulacyjny.
3. Uczniowie, którzy uzyskają średnią ocen powyżej 5,0 oraz wzorową ocenę z zachowania, mają prawo ubiegania się o stypendium ze środków szkolnych
 4. Prawo ubiegania się o stypendium mają również uczniowie, którzy uzyskali wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania
 5. Uczniowie mogą ubiegać się o stypendium Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej zgodnie z podanymi wymaganiami.

§ 47 KARY

1. Zespół karze ucznia za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
2. Wszystkie kary stosowane przez szkołę nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Uczeń może być ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę lub innego nauczyciela wobec klasy;
 - 2) upomnienie przez wychowawcę lub innego nauczyciela w obecności rodziców ucznia, pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 3) naganę udzieloną przez wychowawcę wobec klasy;
 - 4) naganę udzieloną przez dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 5) wpisanie punktów ujemnych zgodnie z kryteriami oceny zachowania;
 - 6) wykonanie po lekcjach określonych przez dyrektora lub wicedyrektora zadań;
 - 7) dyscyplinarne przeniesienie do równoległej klasy.
4. Postępowanie w sytuacji, gdy uczeń nie stosuje się do zapisów dotyczących ubioru:
 - 1) Uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do zeszytu (dziennika lekcyjnego, dziennika uwag).
 - 2) Gdy sytuacja powtarza się 3-krotnie w ciągu 2 tygodni, uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły, a wychowawca powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców.
 - 3) Gdy sytuacja powtarza się 5-krotnie w ciągu 2 tygodni, uczeń zobowiązany jest do 2 godzin prac społecznych na rzecz szkoły, o czym powiadamia rodziców wychowawca klasy; prace społeczne ustala dyrektor szkoły, a nadzoruje ich wykonanie wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły.
 - 4) Gdy uczeń nagminnie nie stosuje się do postanowień Statutu dotyczących stroju szkolnego, otrzymuje naganę dyrektora na forum szkoły oraz ma obniżone zachowanie o jeden stopień od oceny proponowanej przez wychowawcę klasy.
5. Uczeń ma prawo za pośrednictwem rodzica, Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego odwołać się od wyznaczonej kary do Dyrektora Szkoły.
6. Odwołanie od wyznaczonej kary składane jest w formie pisemnej w terminie nieprzekraczającym dwóch dni od daty jej wyznaczenia.
7. Dyrektor Szkoły rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni od daty jego złożenia i powiadamia zainteresowane strony w formie pisemnej o swojej decyzji.
8. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione do Szkoły przez uczniów urządzenia elektroniczne, telefony komórkowe oraz przedmioty wartościowe.
10. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia spełniającego obowiązek szkolny do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
11. Dyrektor kieruje wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia, podlegającego obowiązkowi szkolnemu, do innej szkoły, w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) Dopuścił się czynu karalnego, ściganego z urzędu, np. kradzieży, wymuszenia, zastraszenia, pobicia.
 - 2) Dopuścił się przemocy fizycznej i/lub psychicznej w stosunku do ucznia i/ lub pracownika Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Chorzowie.
 - 3) Zachował się agresywnie, zagrażając bezpieczeństwu i zdrowiu innego ucznia (-ów), szczególnie ucznia(-ów) niepełnosprawnych.
 - 4) Stosował wymuszenie, szantaż w stosunku do innego ucznia (-ów).
 - 5) Rozprowadzał narkotyki, nakłaniał uczniów do ich zażywania.
 - 6) Stosował używki (papierosy, alkohol, narkotyki, środki odurzające) na terenie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 lub podczas zajęć, imprez organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym.
 - 7) Przebywał na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków, odurzających, spowodował zagrożenie bezpieczeństwa życia lub zdrowia społeczności szkolnej, w szczególności uczniów niepełnosprawnych.
 - 8) Wpływa demoralizująco na innych uczniów.
 - 9) Świadomie niszczył mienie szkolne (sprzęt, wyposażenie, pomieszczenie, budynek, zieleń wokół Szkoły).
12. Do wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor załącza uchwałę Rady Pedagogicznej, opiniującą przeniesienie.
13. Jeśli pełnoletni uczeń Gimnazjum podlegający obowiązkowi szkolnemu rażąco narusza zasady zapisane w Statucie lub regulaminach obowiązujących w szkole, Dyrektor Szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów.
14. Skreślenie z listy uczniów Gimnazjum następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
15. Jeśli uczeń Liceum realizujący obowiązek nauki rażąco narusza zasady zapisane w Statucie lub regulaminach obowiązujących w szkole, Dyrektor Szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów.
16. Skreślenie z listy uczniów Liceum następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 48 (uchylono)

§ 49 ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Ocenianiu podlegają

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) 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:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonym w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
- 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna;
 - 3) klasyfikacja roczna;
 - 4) klasyfikacja końcowa.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywację ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji i postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
 - 4) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru oraz roku szkolnego i warunki ich poprawiania;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 50 ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza i rozpoczęcia drugiego ustala, na pierwszej konferencji w danym roku szkolnym, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
3. Ocena końcowa, na którą składa się ocena z pierwszego półrocza oraz oceny bieżące z drugiego półrocza, jest miernikiem całorocznej pracy ucznia.

§ 51 ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są przedstawiane uczniom na pierwszych zajęciach z poszczególnych przedmiotów a rodzicom na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają problemy w przyswajaniu treści nauczania,

- wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
6. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w bibliotece szkolnej i u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
 7. Ilekroć w Statucie jest mowa o upośledzeniu umysłowym w stopniu lekkim, należy przez to rozumieć niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim.

§ 52 BIEŻĄCE OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne i roczne ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący;
- 2) stopień bardzo dobry;
- 3) stopień dobry;
- 4) stopień dostateczny;
- 5) stopień dopuszczający;
- 6) stopień niedostateczny.

2. Stopień:

1) **CELUJĄCY** otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.

2) **BARDZO DOBRY** oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na górnej granicy wymagań, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) Opanował wyczerpująco pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie.
- b) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- c) Ma poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią.

3) **DOBRY** oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) Opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej dla danych zajęć edukacyjnych.
- b) Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje lub wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- c) W sytuacjach nietypowych korzysta z pomocy nauczyciela.

4) **DOSTATECZNY** oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim stopniu trudności. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) Opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych dla oceny dostatecznej dla danych zajęć edukacyjnych.
- b) Rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
- c) Poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia.

5) DOPUSZCZAJĄCY oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) Opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej dla danych zajęć edukacyjnych.
- b) Rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) NIEDOSTATECZNY oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) Nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych określonych dla oceny dopuszczającej dla danych zajęć edukacyjnych.
- b) Ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
- c) Nie korzysta z pomocy nauczycieli i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie zapisu cyfrowego w miejsce literowego.

4. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+”, „-”, „0”

5. Przy ocenianiu można stosować w dzienniku elektronicznym zapis informacji typu: bz- brak zadania, np. - nieprzygotowany, nk - niesklasyfikowany, uc - uczęszczał, nu - nie uczęszczał, zl - zaliczył, zw - zwolniony.

6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danych roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a semestralną i końcową ocenę zachowania - wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. Ustalając ocenę z zachowania w klasach programowo najwyższych wychowawca ma prawo uwzględnić postawę ucznia w całym cyklu kształcenia.

10. Semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także

- systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Ocenianie z religii odbywa się według skali obowiązującej inne zajęcia edukacyjne.
 13. Ocena z religii i z zajęć dodatkowych jest wliczana do średniej
 14. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym półroczu, to śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się roczną oceną klasyfikacyjną.
 15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna klasyfikacyjna z danego zajęcia edukacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 16. (uchylony)
 17. Oceny klasyfikacyjne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
 18. Dopuszcza się stosowanie podczas oceniania osiągnięć uczniów średniej ważonej na wszystkich przedmiotach. Przy wystawianiu oceny rocznej nauczyciel posiłkuje się średnią ważoną, biorąc jednak pod uwagę postępy ucznia i jego wkład pracy w ciągu całego roku szkolnego. Dlatego dopuszcza się, aby ocena roczna różniła się od średniej ważonej, ale nie więcej niż o jeden stopień.
 19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi możliwości uzupełnienia braków.
 20. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
 21. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego.
 22. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 23. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku takiego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 24. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 25. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
26. Podanie rodziców lub prawnych opiekunów wraz z zaświadczeniem lekarskim o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego musi wpłynąć do dyrektora szkoły w ciągu dwóch tygodni od zaistniałej sytuacji zdrowotnej.
 27. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 28. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 29. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 30. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej można w szczególności udzielić w przypadku zdarzeń losowych powodujących silne przeżycia utrudniające koncentrację, obniżenie sprawności myślenia i uczenia się.
 31. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 32. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Nieklasyfikowanie ucznia traktowane jest jak ustalenie oceny niedostatecznej.
 33. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i liceum rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia gimnazjum lub liceum, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
 34. W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
 35. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 53 SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ i POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Pomiar osiągnięć uczniów prowadzony jest za pomocą:
 - 1) prac klasowych;
 - 2) sprawdzianów;
 - 3) (uchylony)
 - 4) odpowiedzi ustnych;
 - 5) ćwiczeń i doświadczeń;
 - 6) prac długoterminowych, projektów, rozprawek i referatów;
 - 7) rozwiązywania problemów;
 - 8) ćwiczeń praktycznych;
 - 9) kartkówek;
 - 10) obserwacji uczniów dotyczących przygotowania do lekcji, aktywności;
 - 11) umiejętności pracy w grupie;
 - 12) innych form aktywności zawartych w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Sprawdzian to całogodzinna praca pisemna, obejmująca dużą partię materiału. Zapowiedziane formy sprawdzianów są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
3. Kartkówka to krótka, niezapowiedziana praca pisemna, trwająca nie dłużej niż 15 minut, obejmująca materiał z trzech ostatnich lekcji, przygotowanych materiałów lub przeczytanej lektury.

§ 54 ZASADY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ i POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Każdy uczeń w ciągu tygodnia może pisać nie więcej niż trzy sprawdziany przeprowadzone w różnych dniach.
2. Sprawdziany są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel jest zobowiązany dokonać w dzienniku lekcyjnym adnotacji o planowanym sprawdzianie.
3. Jeżeli uczeń był nieobecny w dniu sprawdzianu wcześniej zapowiedzianego, ma obowiązek napisać go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
4. Kartkówka, będąca formą bieżącej kontroli obejmującą zakres treściowy 2-3 ostatnich tematów może być przeprowadzana na każdej lekcji bez konieczności jej wcześniejszego zapowiadania. Czas przeznaczony na kartkówkę nie może przekraczać 15 minut.
5. Jeżeli w wyznaczonym przez nauczyciela terminie uczeń się nie zgłosi, nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę niedostateczną za sprawdzian.
6. Ocenę niedostateczną ze sprawdzianu uczeń ma możliwość poprawić po uzgodnieniu z nauczycielem.
7. Ocena niedostateczna otrzymana w wyniku niesamodzielnej pracy podczas sprawdzianu (kartkówki) nie podlega poprawie.
8. (uchylony)
9. Na koniec półrocza (koniec roku) nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów umożliwiających podniesienie proponowanej przez nauczyciela oceny.
10. Uczeń może być w półroczu 2 razy (lub 1 raz, gdy zajęcia edukacyjne obejmują jedną godzinę tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym (za pomocą skrótu np.), nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
11. Niezgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

12. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego stosuje się „okres ochronny” trwający od pierwszego września do końca drugiego tygodnia nauki (nie dłużej niż 10 dni zajęć dydaktycznych).
13. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo do wyboru formy sprawdzania wiadomości bieżących – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
14. Minimalna ilość ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę śródroczną lub końcową nie powinna być mniejsza niż trzy.
15. Ocenę cząstkową powinny być wystawiane za różne, zależnie od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
16. W wypadku otrzymania oceny niedostatecznej na I półrocze uczeń ma obowiązek do końca pierwszego miesiąca drugiego półrocza zaliczyć materiał w formie ustalonej przez nauczyciela, w przeciwnym wypadku proponowana ocena końcowa będzie obniżona o jeden stopień.
17. W przypadku usprawiedliwionej zwolnieniem lekarskim nieobecności ucznia, uniemożliwiającej dotrzymanie terminu wymienionego przedłuża się go o okres niezdolności do nauki.

§ 55 DOKUMENTOWANIE OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca gromadzi w dzienniku elektronicznym informacje o zachowaniu uczniów, odnotowując również nagrody, wyróżnienia, kary i nagany.
3. Nauczyciel przedmiotu indywidualnie ustala kategorie ocen, przydzielając odpowiadające im kolory.
4. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się wyróżnienia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, osiągnięcia w konkursach na szczeblu co najmniej miejskim oraz wyniki sportowe.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 56 ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag;
2. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena z zachowania powinna być obiektywną oceną postępowania ucznia, wynikającą ze spostrzeżeń wychowawcy, nauczycieli, uczniów, uwag innych osób oraz samooceny ucznia.
 4. Ocena z zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania. Ocena ta nie może spełniać funkcji represyjnej, nie jest też dowodem sympatii czy antypatii wobec ucznia.
 5. Oceniając zachowanie ucznia, należy uwzględnić wszystkie pozytywne i negatywne przejawy jego postępowania i działalności.
 6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 7. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
 8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę wynik osiągnięty przez ucznia w punktowym systemie oceny zachowania oraz:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) ocenę zespołu klasowego;
 - 3) opinię nauczycieli uczących w danej klasie.
 9. Ocena otrzymana przez ucznia w punktowym systemie oceniania zachowania może zostać zmieniona przez wychowawcę (po konsultacji z nauczycielami), jeżeli mocno odbiega od samooceny ucznia, ocen rówieśników i nauczycieli.
 10. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
 11. kryteriach oceny zachowania i zasadach jej ustalania informuje uczniów i rodziców wychowawca we wrześniu każdego nowego roku szkolnego.
 12. Kryteria ustalania oceny zachowania:

1) Ustala się następującą skalę punktową z zachowania:

Ocena	Liczba punktów	Maksymalna ilość punktów ujemnych za niską kulturę zachowania*	Maksymalna ilość punktów ujemnych za negatywny stosunek do obowiązków szkolnych*
wzorowa	>200	20	10
bardzo dobra	150-199	30	25
dobra	100-149	40	35
poprawna	50-99	-	-
nieodpowiednia	0-49	-	-
naganna	<0	-	-

*Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej, jeżeli przekroczy limit punktów ujemnych za kulturę zachowania lub za stosunek do obowiązków szkolnych.

- 2) Na początku roku (półroczu) uczeń otrzymuje 100 pkt.
- 3) Uczeń może otrzymać w półroczu dodatkowe punkty za:

ZACHOWANIE	IŁOŚĆ PUNKTÓW	OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WPISANIE PUNKTÓW	CZĘSTOTLIWOŚĆ	KATEGORIA
wyróżnianie się dużą kulturą osobistą i kulturą słowa	15	wychowawca	raz w półroczu	Pozytywne wyróżnianie się
Wyróżniająca się postawa/działanie ucznia	5 -10	Każdy nauczyciel	každorazowo	
pomoc koleżeńska	5-10	wychowawca	raz w półroczu	
Wzorowa frekwencja (95*-100%) *tylko usprawiedliwione nieobecności	5-10	wychowawca	raz w miesiącu	
brak negatywnych punktów w ciągu miesiąca	5	wychowawca	raz w miesiącu	
postępy w zachowaniu	1-5	wychowawca	raz w miesiącu	
pełnienie funkcji w szkole	10	wychowawca	raz w półroczu	
Pochwała	5-10	każdy nauczyciel	každorazowo	
Pochwała Dyrektora	10	Dyrektor szkoły	každorazowo	
zrealizowanie projektu	2-10	opiekun projektu	každorazowo	
reprezentowanie klasy lub szkoły w zawodach, konkursach szkolnych	5	nauczyciel przygotowujący ucznia	každorazowo	
reprezentowanie klasy lub szkoły w zawodach, konkursach miejskich	10	nauczyciel przygotowujący ucznia	každorazowo	
reprezentowanie klasy lub szkoły w zawodach, konkursach rejonowych i wojewódzkich	20	nauczyciel przygotowujący ucznia	každorazowo	
reprezentowanie klasy lub szkoły w zawodach, konkursach ogólnopolskich	30	nauczyciel przygotowujący ucznia	každorazowo	
reprezentowanie szkoły w czasie wolnym (w charakterze obserwatora)	10	wychowawca	každorazowo	Udział w życiu klasy i szkoły poza godzinami lekcji
czynne reprezentowanie szkoły w czasie wolnym	20	wychowawca	každorazowo	
reprezentowanie szkoły podczas lekcji	5	wychowawca	každorazowo	

reprezentowanie klasy podczas lekcji na terenie szkoły	5	wychowawca	każdorazowo
pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnych	5-15	nauczyciel przygotowujący uroczystość	każdorazowo
praca na rzecz klasy lub szkoły	5-10	każdy nauczyciel	każdorazowo
przygotowanie pomocy do pracowni lub lekcji	5-10	nauczyciel prowadzący lekcję lub opiekun pracowni	każdorazowo
regularna praca w kołach zainteresowań i artystycznych	5-10	prowadzący zajęcia	miesięcznie
prace porządkowe w pracowniach	2-5	opiekun pracowni	każdorazowo
udział w akcji charytatywnej	5-10	opiekun uczniów podczas akcji charytatywnej	każdorazowo
zbieranie surowców wtórnych	5-10	wychowawca	raz w półroczu

4) Uczeń może otrzymać w semestrze ujemne punkty za:

ZACHOWANIE	IŁOŚĆ PUNKTÓW	OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WPISANIE PUNKTÓW	CZĘSTOTLIWOŚĆ	KATEGORIA
spóźnienie się na lekcje, brak identyfikatora	1	nauczyciel prowadzący lekcję	każdorazowo	Negatywny stosunek do obowiązków szkolnych
nieobecność na pojedynczych lekcjach	2	wychowawca	każdorazowo	
opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw	10	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
ucieczkę z lekcji	5	nauczyciel prowadzący lekcje	każdorazowo	
przeszkadzanie na lekcjach	3	nauczyciel prowadzący lekcje	każdorazowo	

wnoszenie kurtek na lekcje	2	nauczyciel prowadzący lekcje	každorazowo	
niewywiązywanie się z zadań dobrowolnie przyjętych przez ucznia	5	nauczyciel prowadzący lekcje	každorazowo	
ściągnięcie na sprawdzianach i kartkówkach	10	nauczyciel prowadzący lekcje	každorazowo	
plagiat	30	nauczyciel prowadzący lekcje	každorazowo	
ignorowanie poleceń nauczyciela	5	nauczyciel prowadzący lekcje	každorazowo	
oszukiwanie nauczycieli	10	nauczyciel prowadzący lekcje	každorazowo	
brak podręczników, przyborów, zeszytów	1	nauczyciel prowadzący lekcje	každorazowo	
nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa	3	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	každorazowo	
niewywiązanie się z realizacji projektu w ustalonym terminie	2 - 10	opiekun projektu	každorazowo	
otrzymanie nagany dyrektora	10	dyrektor	každorazowo	Niska kultura osobista
otrzymanie nagany wychowawcy	5	wychowawca	každorazowo	
ublizanie, używanie wulgaryzmów	10	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	každorazowo	
podważanie autorytetu nauczyciela, aroganckie zachowanie wobec n-li oraz innych pracowników szkoły	5-30	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	každorazowo	
szykanowanie, zawstydzanie, przekazywanie nieprawdy (w tym za pomocą Internetu)	5-20	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	každorazowo	

naruszenie zasady prywatności i poufności	20	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
agresywne zachowanie	10-30	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
kradzież (przywłaszczanie cudzej własności)	30	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
dewastacje mienia szkolnego	20	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	Nieposzanowanie mienia
niszczenie własności innych osób	30	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
celowe zanieczyszczanie pomieszczeń	3	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
nieodpowiedni strój szkolny	1-25	wychowawca	raz w ciągu dnia lub raz w miesiącu	Łamanie regulaminów szkolnych
brak stroju galowego	5	wychowawca	każdorazowo	
używanie na lekcji telefonów komórkowych	10	nauczyciel prowadzący lekcje	każdorazowo	
używanie urządzeń elektronicznych niezgodnie z prawem	10	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
wyłudzenie pieniędzy	30	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	każdorazowo	
niezwroćenie książek do biblioteki w terminie	5	bibliotekarz	każdorazowo	
niezwroćenie książek do biblioteki w terminie na koniec roku	30	bibliotekarz	raz w roku	

udowodnione kłamstwo, oszustwo, potwarz	30	wychowawca	každorazowo
palenie papierosów	20	nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	každorazowo
Posiadanie, używanie lub bycie pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub innych substancji niewiadomego pochodzenia na terenie szkoły lub podczas imprez szkolnych.	40	wychowawca	každorazowo
falszowanie podpisów i dokumentów	40	wychowawca	každorazowo
konflikt z prawem	50	wychowawca	každorazowo
Naruszenie zasad "Regulaminu klas mundurowych II LO" – dotyczy wyłącznie uczniów klas mundurowych	1-15	Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia	každorazowo
Nieusprawiedliwiona nieobecność na uroczystościach szkolnych i miejskich organizowanych z okazji: Dnia Flagi RP, Święta Narodowego 3-go Maja, Narodowego Święta Niepodległości oraz innych uroczystości rocznicowych i szkolnych określonych w „Planie pracy szkoły”.	5	Wychowawca Dyrektor szkoły	každorazowo

W przypadku wykroczeń - których skutkiem jest zniszczenie rzeczy materialnych - zwrot kosztów naprawy.

§ 57 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA MIĘDZY UCZNIAMI, RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) i NAUCZYCIELAMI

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (w tym prace z egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
5. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów a także z zasadami oceniania zachowania odpowiednio w dokumentacji nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
7. Rodzic może 3 razy w ciągu semestru zwolnić dziecko z ćwiczenia na lekcji w/w z powodów zdrowotnych na okres nie dłuższy niż jeden tydzień. Zwolnienie musi być oddane w dniu „niećwiczenia”. Pozostałe zwolnienia muszą być wystawione przez lekarza.
8. W przypadku nieobecności ucznia na wszystkich zajęciach edukacyjnych usprawiedliwionych przez rodziców (bądź nieusprawiedliwionych), przekraczających 30 godzin w semestrze, wychowawca ma prawo wymagania wyłącznie zwolnień lekarskich.
9. Przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) w przypadku oceny niedostatecznej nie później niż na dwa tygodnie przed konferencją;
 - 2) w przypadku pozostałych ocen na 1 tydzień przed konferencją.
10. Informacje o proponowanych ocenach wychowawca przekazuje w formie pisemnej na zebraniu rodziców. Fakt powiadomienia o proponowanych ocenach niedostatecznych rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem na liście.
11. W wypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu wychowawca powiadamia ich w następujący sposób:
 - 1) za pośrednictwem ucznia- potwierdzony podpisem rodzica (prawnego opiekuna) dokument zwrotny uczeń oddaje wychowawcy;
 - 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) za pośrednictwem listu poleconego- w przypadku braku możliwości innego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Jeżeli obniżenie oceny zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.
13. (uchylony)

§ 58 ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 4.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.1, przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego.
7. Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
8. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
9. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, ustala tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną, znajduje się w sytuacji prawnej ucznia, który otrzymał semestralną lub roczną ocenę niedostateczną.
11. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 5. i 6. sporządza się protokół zawierający:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.6, również skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły
15. Nowy termin egzaminu (egzaminów) uzgadniają Dyrektor Szkoły, nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których egzamin ma być przeprowadzony, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, nauczyciel – wychowawca i uczeń.
16. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, otrzymuje ocenę niedostateczną śródroczną lub roczną i znajduje się w sytuacji prawnej ucznia, który otrzymał śródroczną lub roczną ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych.
17. Odwołanie od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni od przeprowadzonego egzaminu. w razie stwierdzenia uchybień w stosowaniu przepisów prawa dyrektor szkoły powołuje komisję.

§ 59 ZASADY I FORMY ODWOŁAŃ od OCEN

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, o których mowa, mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) 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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wybranym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 60 WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia podlegają ocenie do dnia klasyfikacji. W związku z tym przewidywana ocena roczna nie jest ostateczna i może ulec zmianie.
2. Uczeń na swój wniosek lub wniosek rodziców może pisać egzamin sprawdzający (sprawdzian wiedzy i umiejętności).
3. Podanie o egzamin sprawdzający musi być złożone w następnym dniu po ogłoszeniu przewidywanych ocen na zebraniu rodziców do dyrektora szkoły.
4. Egzamin sprawdzający musi odbyć się najpóźniej dzień przed końcową konferencją klasyfikacyjną.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Zmiana w wyniku egzaminu sprawdzającego może nastąpić tylko o jedną ocenę.
8. Uczeń pisze egzamin sprawdzający z zakresu materiału rocznego.
9. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący i daje do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły. Dyrektor może skonsultować zadania z innym nauczycielem tego samego przedmiotu.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę wystawioną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Zachowanie ucznia podlega obserwacji do dnia klasyfikacji. w związku z tym ocena przewidywana może ulec zmianie – może zostać podwyższona lub obniżona.
12. Uczeń, który uważa, że jego przewidywana ocena zachowania jest za niska, składa do Dyrektora prośbę o ponowne ustalenie oceny wraz z pisemnym uzasadnieniem wątpliwości.
13. Wychowawca po konsultacji z nauczycielami uczącymi i w porozumieniu z uczniami dokonuje ponownej oceny oraz przedstawia ją dyrektorowi.
14. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują pisemną decyzję z ustaloną oceną z zachowania.

§ 61 ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Każdy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 1) Części pisemna i ustna zawierają materiał w zakresie podstawy programowej.
 - 2) Kompetencje dokonania zmiany niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne ma komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - 3) Nie ma ograniczeń w dokonaniu zmiany w zakresie pełnej skali ocen.
 - 4) Dokonanie zmiany uzależnione jest od wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład, której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę wystawioną przez komisję. do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później jednak niż do końca września.
10. Wynik egzaminu poprawkowego odnotowywany jest również w arkuszu ocen ucznia.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i liceum ogólnokształcącego, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Aby otrzymać możliwość promocji warunkowej uczeń musi przystąpić do egzaminu poprawkowego.

§ 62 EGZAMINY GIMNAZJALNE I MATURALNE

Organizację egzaminów gimnazjalnych i maturalnych reguluje ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego na podstawie art. 44zzza ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)

§ 63 PROJEKTY EDUKACYJNE

Od roku szkolnego 2010/2011 uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

1. Zasady ogólne

- 1) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 2) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

2. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego

- 1) Rola dyrektora szkoły we wprowadzeniu projektu edukacyjnego w szkole:
 - a) Zapoznaje z przepisami prawa oświatowego dotyczącymi realizacji projektu edukacyjnego.
 - b) Określa wraz z Radą Pedagogiczną warunki realizacji projektu.
 - c) Wspomaga, a w razie potrzeby doskonali nauczycieli w zakresie metody projektu.
 - d) Zbiera od nauczycieli propozycje tematów projektów edukacyjnych w terminie do końca września roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny.
 - e) Dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje gimnazjum. Ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych w terminie do końca października roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny.
 - f) Powołuje szkolnego koordynatora projektów i określa przydział obowiązków dla nauczycieli.
 - g) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu, może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
- 2) Zadania koordynatora projektów:
 - a) Współpracuje z Dyrektorem Szkoły.
 - b) Koordynuje pracę nauczycieli, w tym opiekunów projektu.
 - c) Monitoruje przebieg i realizację zadań.
 - d) Nadzoruje zbieranie dokumentacji projektów.
- e) Rola opiekuna projektu:
 - f) Pomaga przy wyborze tematu przez ucznia.
 - g) Organizuje spotkania z uczniami w celu zapoznania i wprowadzenia w tematykę projektu.
 - h) Ustala i omawia wspólnie z uczniami cele projektu oraz problem, którego dotyczy projekt.
 - i) Przedstawia dokumentację wymaganą podczas realizacji projektu.

- j) Ustala zasady podejmowania decyzji i rozwiązywania ewentualnych konfliktów.
 - k) Przygotowuje instrukcję projektu.
 - l) Przedstawia kryterium oceny projektu.
 - m) Wybiera lidera zespołu i koordynuje planowanie pracy zespołu.
 - n) Ustala czas realizacji poszczególnych zadań.
 - o) Ustala terminy konsultacji.
 - p) Współpracuje z innymi nauczycielami, jeśli wymaga tego tematyka projektu.
 - q) Czuwa nad merytorycznym przebiegiem projektu.
 - r) Monitoruje zaangażowanie uczniów i na bieżąco kontroluje pracę uczniów.
 - s) Czuwa nad właściwym dokumentowaniem projektu.
 - t) Prowadzi dokumentację - karty projektu, karty pracy zespołu.
 - u) Ocenia projekt.
- 3) Zadania wychowawcy klasy:
- a) na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
 - b) zbiera od uczniów pisemną deklarację udziału w wybranym projekcie do końca listopada roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny. W przypadku, gdy uczeń:
 - nie zdecyduje o wyborze tematu;
 - nie określi zespołu, z którym będzie realizował projekt;
 - nie złoży deklaracji z powodów niezależnych od siebie (np. z powodu choroby), wychowawca klasy włącza go do określonego zespołu, uwzględniając zainteresowania i zdolności ucznia.
 - c) otrzymuje zgodę rodziców na realizację projektu.
 - d) współpracuje z koordynatorem i opiekunami projektów w celu monitorowania postępów pracy uczniów.
 - e) ocenia zachowanie.
- 4) Zadania uczniów realizujących projekt:
- a) Mają obowiązek przystąpienia do realizacji projektu gimnazjalnego.
 - b) Mogą brać udział w realizacji więcej niż jednego projektu.
 - c) Dokonują wyboru tematyki projektu w terminie do końca listopada roku szkolnego, w którym będzie realizowany projekt edukacyjny, po zapoznaniu się z jego celami i problematyką.
 - d) Omawiają i ustalają zasady współpracy z opiekunem projektu przy realizacji zadań.
 - e) Ustalają podział zadań w zespole.
 - f) Czynnie uczestniczą w realizacji projektu.
 - g) Wywiązują się z podjętych i przydzielonych zadań.
 - h) Dokumentują przebieg i wykonanie zadań.
 - i) Prezentują projekt po jego zakończeniu w terminie uzgodnionym z opiekunem projektu.
- 5) Uczeń, realizując projekt:
- a) Zdobywa wiedzę i umiejętności związane z przedmiotem projektu.
 - b) Wybiera zagadnienie: problem lub działanie, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i założonymi celami projektu.
 - c) Poszukuje sposobów zbadania i rozwiązania problemu oraz skutecznego przeprowadzenia założonego w projekcie działania.
 - d) Organizuje własną pracę i współpracuje z innymi realizatorami projektu.
 - e) Wytrwale i w przemyślany sposób dąży do realizacji zamierzonego celu.

- f) Przygotowuje i przeprowadza publiczną prezentację efektów projektu (np. na forum klasy, szkoły, gminy).
- 6) Czas realizacji projektu:
 - a) Projekt jest realizowany w terminie do zakończenia zajęć dydaktycznych w klasie drugiej lub trzeciej.
 - b) Czas trwania projektu jest uzależniony od jego problematyki i nie powinien przekraczać trzech miesięcy.
 - c) W szczególnych przypadkach opiekun projektu może przedłużyć realizację projektu.
- 7) Realizacja projektu:
 - a) Dyrektor zapewnia i stwarza warunki do realizacji projektu w ramach posiadanych środków.
 - b) Projekty są realizowane na zasadach określonych przez opiekuna oraz po rozpatrzeniu uwag uczniów biorących w nich udział.
 - c) Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
 - konferencja naukowa połączona z wykładami, sesja dyskusyjna;
 - forma plastyczna, np. plakat, collage z opisami;
 - przedstawienie teatralne, inscenizacja;
 - książka, broszura, gazetka;
 - prezentacja multimedialna;
 - model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
 - happening, marsz;
 - inna, za zgodą opiekuna.
- 8) Realizacja projektu obejmuje:
 - a) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
- 9) Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkoły, do celów związanych z realizacją projektu w godzinach jej pracy, wyłącznie pod opieką opiekuna lub innych nauczycieli.
- 10) Dokumentowanie projektu
 - a) Dokumentacja projektu powinna zawierać:
 - kartę projektu;
 - arkusze samooceny;
 - ewaluację projektu;
 - arkusz oceny projektu;
 - inne, które opiekun uzna za niezbędne.
 - b) Dokumentację realizacji projektu przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.
- 11) Zakończenie projektu i prezentacja:
 - a) Projekt kończy publiczna prezentacja, której ramy oraz termin powinny być określone przez opiekuna projektu w porozumieniu z dyrektorem gimnazjum.
 - b) Prezentacje odbywają się w „Dniu projektów”, a jeśli nie ma możliwości zaprezentowania wszystkich zrealizowanych projektów w innym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z opiekunami poszczególnych projektów. Ostateczny termin prezentacji upływa 31 maja;

- c) Miejsce i termin prezentacji powinien zapewnić możliwie najszerszy udział w niej uczniom, rodzicom oraz innym uczestnikom i zaproszonym gościom;
 - d) Gimnazjum, w ramach posiadanych środków, zapewnia obsługę techniczną publicznej prezentacji.
- 12) Ocena projektu:
- a) Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.
 - b) Ocenie podlega każdy z członków zespołu, któremu opiekun winien ponadto przedstawić informację zwrotną o jego roli w realizacji projektu.
 - c) Ocena wynika z oceny następujących elementów:
 - efekt końcowy,
 - zawartość merytoryczna, treść,
 - zgodność z tematem projektu,
 - oryginalność,
 - kompozycja,
 - stopień wykorzystania materiałów źródłowych,
 - estetyka i staranność,
 - trafność dowodów i badań,
 - wartość dydaktyczna i wychowawcza,
 - wkład ucznia w realizację projektu, a szczególności:
 - zaangażowanie ucznia,
 - pomysłowość i innowacyjność,
 - umiejętność pracy w grupie,
 - udział w praktycznym wykonaniu, wielkości zadań,
 - stopień trudności zadań,
 - terminowość wykonania przydzielonych zadań,
 - poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań,
 - pracowitość,
 - udział w prezentacji.
 - ocena prezentacji, w tym:
 - poprawność językowa,
 - słownictwo specjalistyczne,
 - efekt artystyczny,
 - atrakcyjność,
 - estetyka,
 - technika prezentacji,
 - stopień zainteresowania odbiorców,
 - poprawność udzielanych wyjaśnień, odpowiedzi odbiorcom.
 - d) Przy wystawieniu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu, np. wyniki ankiet.
 - e) Ocena udziału ucznia w projekcie kończy się stwierdzeniem uogólniającym: uczestniczył / nie uczestniczył w realizacji projektu.
 - f) Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.
 - g) Udział w projekcie edukacyjnym ma wpływ na ocenę z zachowania:
 - Uczeń, który nie przystąpił do projektu, nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednia;
 - Uczeń, który przystąpił do projektu, ale go nie zrealizował do końca, nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż poprawna;

- Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który spełnił minimalne kryteria zaliczenia projektu;
- Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który rzetelnie wywiązywał się ze swoich zadań przy realizacji projektu;
- Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który pełnił rolę lidera zespołu lub wybitnie wyróżniał się podczas realizacji projektu edukacyjnego.

3. Zasady końcowe

1. Udział w projekcie edukacyjnym jest odnotowany na świadectwie ukończenia gimnazjum zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Informacja obejmuje:
 - 1) temat projektu;
 - 2) stwierdzenie uogólniające: uczestniczył / nie uczestniczył w realizacji projektu;
2. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego przez dyrektora gimnazjum na świadectwie ukończenia w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. W przypadku udziału w kilku projektach uczeń i jego rodzice mogą zdecydować o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum, w terminie do 31 maja w ostatnim roku nauki gimnazjum.

§ 64 ZASADY UKOŃCZENIA GIMNAZJUM

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, a od roku szkolnego 2011/2012 brał udział w realizacji projektu edukacyjnego
2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 65 ZASADY UKOŃCZENIA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

1. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. W przypadku uczniów liceum ogólnokształcącego, którzy nie uzyskali promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończyli liceum ogólnokształcącego uczęszczają po raz kolejny odpowiednio do:
 - a) klasy II w roku szkolnym 2017/2018;
 - b) klasy III w roku szkolnym 2017/2018;

- c) szkoła stwarza warunki do wyrównania różnic programowych wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół ponadgimnazjalnych, określonej w załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977).

§ 66 PROCEDURA EWALUACJI WO

1. Pod koniec roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja WO z wykorzystaniem różnych narzędzi.
2. W ciągu roku szkolnego nauczyciele zgłaszają uwagi związane z ocenianiem członkom zespołu zajmującym się WO.
3. W ciągu roku szkolnego rodzice zgłaszają uwagi i wnioski związane z ocenianiem w trakcie zebrań z rodzicami do wychowawcy klasy lub do dyrektora szkoły
4. W ciągu roku szkolnego uczniowie zgłaszają uwagi i wnioski związane z ocenianiem przez Samorząd Uczniowski do dyrektora szkoły
5. Ewaluacji WO dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej podsumowującym dany rok szkolny.
6. Zmiany systemu oceniania będą dokonywane na podstawie wyników ewaluacji przeprowadzonej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli, co najmniej raz w roku.
7. Zmiany w WO, w szczególności związane z kryteriami ocen zachowania oraz sposobu oceniania zachowania są każdorazowo opiniowane przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
8. Zmiany w WO dokonywane są w drodze uchwały Rady Pedagogicznej

DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA

§ 67 DOKUMENTY SZKOŁY

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą następującą dokumentację przebiegu nauczania:
 - 1) księgę uczniów;
 - 2) dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym;
 - 3) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) arkusze ocen dla każdego ucznia;
 - 5) księgi arkuszy ocen;
 - 6) protokół posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 68 PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami w archiwum szkolnym.

§ 69 DOKUMENTACJA GOSPODARKI FINANSOWEJ i MATERIAŁOWEJ

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70 PIECZĘCI SZKOLNE

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci, odpowiednio o treściach:

1) ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1

ul. 3-go Maja 22

41-500 Chorzów

tel. 032/2411-711, 032/2411-719

2) ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1

GIMNAZJUM NR 3

im. Kornela Makuszyńskiego

ul. 3-go Maja 22

41-500 Chorzów

tel. 032/2411-711, 032/2411-719

3) ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1

II Liceum Ogólnokształcące

im. Juliusza Ligonia

ul. 3-go Maja 22

41-500 Chorzów

tel. 032/2411-711, 032/2411-719

4) 2 duże okrągłe pieczęcie urzędowe – metalowe o treści:

a) GIMNAZJUM NR 3 IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO w CHORZOWIE

b) II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. JULIUSZA LIGONIA w Chorzowie

5) 2 małe okrągłe pieczęćki urzędowe o treści:

a) GIMNAZJUM NR 3 IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO w CHORZOWIE

b) II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. JULIUSZA LIGONIA
w CHORZOWIE

§ 71 SZTANDAR SZKOŁY

Szkoły posiadają własny sztandar;

§ 72 NOWELIZOWANIE STATUTU

Nowelizacja Statutu Zespołu jest dokonywana przez Radę Pedagogiczną i przyjmowana w drodze Uchwały.

§ 73 UDOSTĘPNIANIE STATUTU

Statut Zespołu znajduje się w sekretariacie Szkoły i jest udostępniany na życzenie wszystkich zainteresowanych stron. Wersja elektroniczna znajduje się na stronie internetowej Szkoły.

§ 74 TERMIN WEJŚCIA W ŻYCIE STATUTU SZKOŁY

Tekst ujednoczony Statutu wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały (31.08.2017r.) i obowiązuje od 1.09.2017r.