

Załącznik do Uchwały Nr XII/211/2002
Z dnia 08 lipca 2002 roku
Rady Powiatu Nowodworskiego

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM

(tekst jednolity ze zmianami zatwierdzonymi Uchwałą Rady Pedagogicznej
w dniu 23 kwietnia 2018 r.)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Podstawa prawna

§ 1

Podstawą prawną Statutu jest Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) zwana dalej ustawą.

Nazwa szkoły

§ 2

1. Niniejszy Statut dotyczy Zespołu Szkół nr 1 w Nowym Dworze Gdańskim.
2. W skład Zespołu Szkół nr 1 w Nowym Dworze Gdańskim wchodzi następujące typy szkół:
 - 1) I Liceum Ogólnokształcące im. Ziemi Żuławskiej – 3 letnie.
 - 2) Gimnazjum Sportowe.
3. Zespół Szkół nr 1 zwany później także szkołą, ma swoją siedzibę w:
82-100 Nowy Dwór Gdański ul. 3 Maja 3 tel/fax 055-247-20-21
4. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół nr 1 składa się z nazwy „Zespół Szkół nr 1” i określenia typu szkoły.

Informacje o szkole

§ 3

1. Zespół Szkół nr 1 w Nowym Dworze Gdańskim jest jednostką budżetową prowadzącą działalność edukacyjną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Nowodworski.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami) oraz w oparciu o przepisy wydane na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonywanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania zawodu,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb,
- 5) szkoła ściśle współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej,
- 7) zapewnia młodzieży równe prawa bez względu na wyznanie,
- 8) rozwija zainteresowania uczniów poprzez udział w projektach unijnych oraz kołach zainteresowań, stosownie do możliwości finansowych szkoły,
- 9) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- 10) prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą w dziedzinie obronności.

§ 5

1. Zespół Szkół nr 1 zapewnia uczniom:

- 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) rozwijanie zainteresowań poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, konkursów i zawodów sportowych oraz udział młodzieży w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- 3) realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki uczniom szczególnie uzdolnionym, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) prowadzenie działalności innowacyjnej, w oparciu o odrębne przepisy,
- 5) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych, w tym także wycieczek organizowanych przez szkołę – zakres i charakter odpowiedzialności pracowników szkoły określają odrębne przepisy,
- 6) poszanowanie godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie,
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno pedagogicznej we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i ich rodzicom zgodnie z rozporządzeniami MEN.

§ 6

1. Działalność edukacyjna Zespołu Szkół nr 1 jest określona przez:

- 1) zestaw programów nauczania,
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny,
- 3) zestaw programów nauczania, program wychowawczy oraz program profilaktyki tworzą spójną całość – ich przygotowanie i realizacja są zadaniem każdego nauczyciela,
- 4) program wychowawczo - profilaktyczny stanowi załącznik do statutu.

§ 7

- ### 1. Statutowe cele i zadania Zespół Szkół nr 1 realizuje we współdziałaniu z rodzicami uczniów, z organami samorządu terytorialnego, z instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska dla tworzenia optymalnych warunków efektywnej działalności dydaktycznej, pedagogicznej i opiekuńczej.

§ 8

- ### 1. Statutowe cele i zadania Zespołu Szkół nr 1 realizują:

- 1) kadra pedagogiczna,
- 2) uczniowie i słuchacze,
- 3) pracownicy administracyjno – ekonomiczni oraz obsługi.

§ 9

1. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej są lekcje przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, zajęcia pozalekcyjne, konsultacje zbiorowe oraz praca samokształceniowa.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§11

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza,
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych,
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) dyrektora publicznej szkoły ponadgimnazjalnej prowadzonej przez Powiat Nowodworski,
 - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu i prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 12

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie, używając własnej pieczętki.

3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 13

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 1”, który określa:
 - 1) organizację zebrań,
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania,
 - 3) sposób dokumentowania działań rady,
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 1 realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 14

1. Rada rodziców jest kolejalnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 1”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 7 i udziela radzie rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
9. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
10. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 15

1. Samorząd uczniowski jest kolejalnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłaniane na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września,

- 2) sześćoosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Zespołu Szkół nr 1” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 6 i udziela odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
8. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.

§ 16

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.

§ 17

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
5. Komisja o której mowa w ust. 4 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego.
6. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
7. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
8. W razie nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 18

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Tygodniowy rozkład zajęć zatwierdza rada pedagogiczna.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich obowiązkowych przedmiotów określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów/ słuchaczy w oddziale wynosi 25 do 30 uczniów. W przypadku gimnazjum minimum 15 uczniów.
3. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. W gimnazjum i liceum liczącym nie więcej niż dwa oddziały każdej klasy, zajęcia z języka obcego oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach, w tym grupach międzyoddziałowych, liczących nie mniej niż 7 uczniów.
5. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w innym wymiarze, nie dłuższym jednak

niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Szkoła prowadzi koła zainteresowań jako zajęcia nadobowiązkowe. Ilość kół oraz ich rodzaj organizuje się w zależności od zapotrzebowania młodzieży i wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę.
4. Liczba uczniów – uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 osób.
5. Szkoła realizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na uczestnictwo w zajęciach religii, wychowania do życia w rodzinie i etyki składają na początku pierwszego roku nauki takie oświadczenie. Uczniowie nieobjęci nauką religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (uczeń musi w tym czasie przebywać w wyznaczonym do tego celu miejscu, jeśli dobrowolnie opuści je – szkoła nie ponosi za niego odpowiedzialności).
6. Jeżeli zajęcia religii odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń nie uczestniczący w tych zajęciach może być zwolniony do domu na prośbę rodzica (prawnego opiekuna). Ocena z religii jest wliczana w średnią ocen.
7. Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach etyki.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane, jeżeli wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja, a do wniosku dołączono opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu warunków umożliwiających realizację podstawy programowej oraz zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

Świetlica

§ 21

1. Szkoła umożliwia korzystanie ze świetlicy, w której uczniowie przebywają pod opieką wychowawcy świetlicy, w przypadku:
 - 1) pod nieobecność nauczyciela,
 - 2) jeżeli nie biorą udziału w lekcjach religii, etyki, wychowania fizycznego oraz przygotowania do życia w rodzinie,
 - 3) w oczekiwaniu na zajęcia lub na planowy odjazd autobusu,
 - 4) z innych powodów organizacyjnych.
2. Świetlica prowadzona jest przez szkołę, jest placówką przeznaczoną dla uczniów danej szkoły.
3. Świetlica zapewnia młodzieży zorganizowaną opiekę wychowawczą oraz odpowiednie warunki do nauki własnej, rozrywki i rozwijania własnych zainteresowań.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 2) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,

- 3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości.
5. Zajęcia prowadzone są zgodnie z rozkładami zajęć dydaktyczno - wychowawczymi szkoły.
6. Świetlica realizuje zadania według własnego rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły.
7. Prawa uczestnika świetlicy:
 - 1) prawo do wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
 - 2) wpływ na planowanie pracy w świetlicy.
8. Obowiązki uczestnika zajęć w świetlicy:
 - 1) przestrzeganie regulaminu świetlicy,
 - 2) dbałość o porządek i wystrój świetlicy,
 - 3) poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy,
 - 4) kulturalne zachowanie się w trakcie zajęć w świetlicy.
9. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są wychowawcy świetlicy.
 - 1) W/w pracownicy zatrudnieni są zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2) Liczbę w/w pracowników ustala i zatwierdza w planie organizacyjnym szkoły organ prowadzący szkołę.
 - 3) Pracownik świetlicy podlega dyrektorowi szkoły.
10. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć.

Biblioteka

§22

1. Zespół Szkół nr 1 posiada bibliotekę i czytelnię, które umożliwiają korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz wypożyczanie książek przez uczniów.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i służy do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań dzieci,
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół nr 1,
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 5) popularyzowania wiedzy o regionie.
3. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - 6) czasopisma ogólnopedagogicznej i metodyczne dla nauczycieli,
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 9) zbiory multimedialne,

- 10) materiały regionalne i lokalne.
4. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy zespołu i rodzice.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor zespołu, który:
 - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,
 - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
 - 5) zatwierdza regulamin biblioteki.
7. Rada pedagogiczna:
 - 1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza,
 - 2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).
8. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
 - 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
 - 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
9. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
 - 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - 9) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
10. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy oraz zakres czynności dla nauczycieli bibliotekarzy tam pracujących ustala dyrektor szkoły i korelują one z pracą szkoły.
11. Nadzór nad uczniami przebywającymi w pomieszczeniach biblioteki i czytelnicy sprawują pracujący tam nauczyciele bibliotekarze.

12. W bibliotece i czytelnicy należy zachowywać się cicho, mówić szeptem i nie przeszkadzać innym.
13. Wybieranie książek i czasopism z półek jest możliwe za zgodą pracownika biblioteki i czytelnicy.
14. Czytelnicy odpowiada materialnie za zniszczenie lub uszkodzenie książki, czasopisma.
15. Do czytelnicy nie można wchodzić w kurtkach, płaszczach itp.
16. Zarówno w bibliotece jak i czytelnicy zabronione jest spożywanie jakichkolwiek posiłków.
17. Każdy czytelnicy biblioteki jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczanych zbiorów. Bezwzględnie należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.
18. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 23

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 2) w czasie przerwy między lekcjami – nauczyciele dyżurujący,
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel kierownik i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor szkoły.
3. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowanie w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) bibliotekarz,
 - 4) wychowawca świetlicy.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
 - 1) pracownicy administracji,
 - 2) pracownicy obsługi.
5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

§ 25

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki

pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w ramach powierzonych mu zajęć edukacyjnych,
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów szczególnych uzdolnień, przyczyn trudności w uczeniu się oraz problemów w komunikacji,
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów,
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy, podnoszenia kwalifikacji, aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
6. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
7. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami,
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków,
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia,
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami,
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
9. Pedagog szkolny koordynuje oraz realizuje w ustalonym przez dyrektora szkoły zakresie zadania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z prawa.
10. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
12. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników,
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach,
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.
13. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
14. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły,
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole,
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
15. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor.

16. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 26

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu:
 - 1) przygotowania uczniów do świadomego wyboru kierunków dalszego kształcenia,
 - 2) przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie wyboru szkoły, kierunku kształcenia lub wejścia na rynek pracy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z podstaw przedsiębiorczości,
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - 3) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - 4) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy,
 - 5) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z uczelniami wyższymi i poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego.

§ 27

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskie pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami,
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców,
 - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.

5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów wskazywany przez samorząd uczniowski.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie

§ 28

1. Uczeń szkoły ma prawo do :
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) zapoznania z treścią statutu szkoły, programu wychowawczego i wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
 - 3) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) opieki wychowawczej zapewniającej poczucie bezpieczeństwa, chroniącej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 7) ochrony, poszanowania godności i nietykalności osobistej,
 - 8) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, w miarę posiadanych środków;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 11) sprawiedliwej i obiektywnej i jawnej oceny,
 - 12) uczestnictwa w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.,
 - 13) wpływania na życie szkoły, poprzez działalność samorządu uczniowskiego,
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego, świetlicy – zgodnie z odrębnymi regulaminami,
 - 15) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
 - 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, począwszy od klas pierwszych rozpoczynających naukę w roku szkolnym 2015/2016.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w szczególności:
 - 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz rzetelnego przygotowania się do lekcji,
 - 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: wykonywać polecenia nauczyciela, zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, zabierać głos na zasadach ustalonych przez nauczyciela,
 - 3) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach według ustaleń szkolnego systemu oceniania,

- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) powstrzymywania się od zachowań agresywnych, używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
- 6) postępowania cechującego się odpowiedzialnością za własne życie, zdrowie i higienę oraz za własny rozwój,
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 8) przestrzegać bezwzględnego zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych do innych celów niż edukacyjnych i tylko za zgodą nauczyciela – w przypadku naruszenia powyższej zasady nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon (inne urządzenie elektroniczne) przekazać go do sekretariatu szkoły i poinformować o tym fakcie wychowawcę. Telefon (inne urządzenie elektroniczne) odbiera z sekretariatu prawny opiekun ucznia,
- 9) przestrzegać zakazu utrwalania wizerunku cyfrowego uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody,
- 10) noszenia schludnego i odpowiedniego stroju: bez nadmiernego odsłaniania ciała, w czasie uroczystości szkolnych oraz egzaminów– obowiązuje strój galowy – utrzymany w kolorystyce biało-czarnej lub biało-granatowej,
- 11) postępowania zgodnego z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni,
- 12) realizowania zaleceń i zarządzeń rady pedagogicznej, dyrektora szkoły i nauczycieli.
- 13) nosić identyfikator na terenie szkoły,
- 14) nosić obuwie zmienne i korzystać z szatni lub szafki uczniowskiej,
- 15) opuszczać teren szkoły w czasie zajęć edukacyjnych.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności, zwolnienia uczniów z zajęć lekcyjnych oraz postępowanie w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych.

§ 29

1. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za terminowe rozliczanie nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za rzetelne odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach dydaktycznych.
3. Nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwia rodzic (prawny opiekun) lub uczeń pełnoletni pisemnie (w dzienniczku ucznia) u wychowawcy klasy.
4. Dla uczniów Zespołu Szkół nr 1 wprowadza się dzienniczek, w którym wpisywane są usprawiedliwienia od rodziców, wklejane zaświadczenia.
5. Dzienniczek uczeń zakłada na dany rok szkolny i jest osobiście odpowiedzialny za terminowe rozliczanie swoich nieobecności.
6. Dzienniczek jest jedynym dokumentem, na podstawie którego wychowawca może usprawiedliwiać nieobecności ucznia w szkole.
7. Rodzice zobowiązani są do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci.

8. W przypadku niepoinformowania szkoły o nieobecności ucznia przekraczającej 5 dni nauki wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
9. Uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 5 dni.
10. Wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności ucznia po upływie 5 dni od chwili jego powrotu do szkoły. Usprawiedliwieniu nie podlegają nieobecności uczniów na pojedynczych lekcjach (uczeń może być zwolniony z pojedynczej lekcji po wcześniejszym przedstawieniu wychowawcy prośby o zwolnienie podpisanego przez rodzica lub prawnego opiekuna).
11. Ucznia z lekcji może zwolnić wychowawca klasy w przypadku przedstawienia pisemnego zwolnienia od rodzica z podpisanym uzasadnieniem zawierającym formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę / syna”.
12. W przypadku nieobecności wychowawcy ucznia z lekcji może zwolnić pełniący dyżur przedstawiciel kadry kierowniczej na podstawie pisemnego zwolnienia od rodzica z podpisanym uzasadnieniem zawierającym formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę / syna”.
13. Wychowawca wyjaśnia z rodzicem (prawnym opiekunem) przyczyny nieobecności oraz podejmuje działania opisane w pkt. 14 – 19.
14. W przypadku, kiedy uczeń opuścił bez usprawiedliwienia 10 godzin lub 3 godziny pojedyncze wychowawca zobowiązany jest udzielić mu kary upomnienia. Fakt ten odnotowuje w dzienniku oraz informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów). Jeżeli uczniowi wcześniej udzielono kary statutowej otrzymuje kolejną karę ujętą w statucie.
15. W przypadku, kiedy uczeń opuścił bez usprawiedliwienia kolejne 10 godzin lub 3 godziny pojedyncze (razem 20 godzin lub 6 godzin pojedynczych) wychowawca udziela mu kary nagany, informuje rodziców oraz zawiadamia o tym fakcie pedagoga szkolnego.
16. W przypadku opuszczenia kolejnych 10 godzin lub 3 godzin pojedynczych (razem 30 godzin lub 9 godzin pojedynczych) bez usprawiedliwienia pedagog szkolny wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły celem wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia. Pedagog szkolny oraz wychowawca klasy podpisują z uczniem oraz rodzicem (prawnym opiekunem) kontrakt zawierający działania naprawcze.
17. Pedagog szkolny do 10 dnia każdego miesiąca informuje dyrektora szkoły o stanie realizacji podpisanych kontraktów.
18. W przypadku opuszczenia kolejnych 20 godzin lub 6 godzin pojedynczych (razem 50 godzin lub 15 godzin pojedynczych) bez usprawiedliwienia dyrektor szkoły udziela uczniowi nagany. Ponadto wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do szkoły i przeprowadza z nimi rozmowę wyjaśniającą. Przebieg rozmowy dyrektor szkoły dokumentuje w arkuszu rozmowy kierowanej (zał. nr 1).
19. W przypadku, gdy uczeń opuszcza nadal zajęcia i ich nie usprawiedliwia wychowawca składa wniosek do przewodniczącego rady pedagogicznej o udzielenie nagany rady pedagogicznej, a w przypadku ucznia pełnoletniego dodatkowo o skreślenie z listy uczniów.
20. Uczeń skreślony z listy uczniów szkoły, do uprawomocnienia się decyzji może uczęszczać na zajęcia edukacyjne.

21. Uczeń pełnoletni po przekroczeniu 30 godzin nieobecnych w trakcie roku szkolnego może usprawiedliwić swoje nieobecności tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub innego pisma urzędowego.

Nagrody i kary

§ 30

1. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony:
 - 1) za postępy w nauce,
 - 2) działalność społeczną,
 - 3) wyniki sportowe,
 - 4) inne osiągnięcia.
2. Formami nagród i wyróżnień są:
 - 1) pochwała ustną lub pisemną przez wychowawcę wobec uczniów swojej klasy,
 - 2) pochwał ustną lub pisemną przez dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów szkoły,
 - 3) nagrodą rzeczową,
 - 4) listem pochwalnym z podaniem do wiadomości rodziców lub opiekunów,
 - 5) stypendium starosty,
 - 6) stypendium Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
 - 7) stypendium naukowym Prezesa Rady Ministrów.
3. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów,
 - 2) zaniedbywanie się w nauce,
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej,
 - 4) nieposzanowanie godności ludzkiej,
 - 5) niszczenie mienia szkolnego,
 - 6) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających,
 - 7) nieusprawiedliwianie nieobecności w szkole,
 - 8) wchodzenie w kolizję z prawem.
4. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu następującymi karami:
 - 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę indywidualnie lub wobec całej klasy,
 - 2) naganą udzieloną przez wychowawcę indywidualnie lub wobec całej klasy,
 - 3) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły z wpisaniem do akt,
 - 4) naganą udzieloną przez radę pedagogiczną,
 - 5) przeniesieniem do innej klasy, szkoły lub skreśleniem z listy uczniów szkoły.
5. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora lub skreślony z listy uczniów wskutek rażącego lub ustawicznego naruszenia statutu szkoły i gdy inne środki wychowawcze nie przyniosły zmiany postawy ucznia, a w szczególności:
 - 1) powtórnego wykroczenia ukaranego poprzednio naganą pisemną,
 - 2) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie szkoły, podczas wycieczek, biwaków i innych imprez organizowanych przez szkołę,
 - 3) zażywania, posiadania i rozprowadzania środków odurzających,

- 4) organizowania aktów przemocy,
 - 5) uczestniczenia w działalności przestępczej,
 - 6) rażącego naruszenia statutu i dobrego imienia szkoły,
 - 7) innych niedopuszczalnych form zachowania w życiu społecznym,
 - 8) opuszczania zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia.
6. Skreślenie ucznia z listy może nastąpić na wniosek wychowawcy klasy według następującego trybu:
- 1) wychowawca ma obowiązek wysłania pisemnego zawiadomienia do rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu skreśleniem ucznia z listy uczniów szkoły,
 - 2) wychowawca przedstawia pisemny wniosek o skreślenie z listy uczniów przewodniczącemu samorządu uczniowskiego,
 - 3) samorząd uczniowski w ciągu siedmiu dni opiniuje wniosek i przekazuje do dyrektora szkoły,
 - 4) wniosek zostaje poddany pod głosowanie na posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - 5) dyrektor szkoły wydaje decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów, na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
7. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów z pominięciem gradacji kar, gdy ten:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły,
 - 2) wszedł w kolizję z prawem, został aresztowany lub skazano go prawomocnym wyrokiem sądu,
 - 3) celowo dewastuje mienie szkoły,
 - 4) zachowuje się obelżywie lub narusza dobra osobiste nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów,
 - 5) posiadał, spożywał, rozprowadzał alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające na terenie szkoły oraz na imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 6) dopuszczał się drastycznych przejawów przemocy fizycznej lub psychicznej, albo zastraszał kolegów lub nauczycieli,
 - 7) opuścił 10 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia zaświadczeniem lekarskim lub innym pismem urzędowym.
8. O podjętej decyzji skreślenia z listy uczniów dyrektor szkoły informuje niezwłocznie ukaranego ucznia oraz jego rodziców lub prawnych opiekunów.
9. Uczeń ma prawo odwołania się od decyzji o karze.
10. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i winno być skierowane do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia o karze.
11. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia.
12. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu odwołania wydaje decyzję po uprzedniej konsultacji z samorządem uczniowskim i radą pedagogiczną.
13. Od decyzji dyrektora szkoły uczniowi przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Przepisy ogólne

§ 31

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 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 oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach zasad oceniania wewnątrzszkolnego, które mają na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Zasady te mają zapewnić:
 - 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia,
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy,
 - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
 - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
 - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
 - 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia,
 - 7) budowanie przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
6. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych),
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,

- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
 - 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego w gimnazjum,
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
8. Każdy nauczyciel na początku każdego roku szkolnego (do końca września) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego w gimnazjum.
9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Informacje, o których mowa w ust. 6 i 7 przekazywane i udostępniane są:
- 1) corocznie w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu,
 - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w gabinecie wicedyrektora,
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

11. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.
12. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach dla dzieci i młodzieży

§ 32

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu całego cyklu nauczania. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia. Mogą być ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przedstawiane do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
5. Na swój wniosek rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci.

Uzasadnianie ocen

§ 33

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 34

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich lekcji, która nie musi być zapowiadana,
 - b) sprawdzian obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) praca i aktywność na lekcji,
 - 3) odpowiedź ustna,
 - 4) praca projektowa,
 - 5) praca domowa,
 - 6) twórcze rozwiązywanie problemów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 2) 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,
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, za zgodą rodzica / prawnego opiekuna.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), albo pełnoletniego ucznia może być wydana także uczniowi gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.
5. Wniosek wraz z uzasadnieniem, składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Szkoła informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

§ 35

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 36

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Na zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie będą uczęszczać tylko ci uczniowie niepełnoletni, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej co do udziału dzieci w zajęciach oraz ci uczniowie pełnoletni, którzy sami zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej sprzeciw wobec ich udziału w zajęciach.

§ 37

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego. Pierwsze półrocze kończy się zawsze w ostatni piątek stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych danego typu,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły.
9. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana podana uczniowi i jego rodzicom / prawnym opiekunom z zastrzeżeniem zawartym w ust. 11.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być niższa od oceny przewidywanej jeśli uczeń w okresie między ustaleniem oceny przewidywanej, a oceny klasyfikacyjnej drastycznie naruszył obowiązki ucznia ujęte w statucie szkoły.

§ 38

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 39

1. Oceny bieżące, roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3.
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Oceny bieżące wystawiane są według skali jak w ust.1 z możliwością stosowania plusów (+) lub minusów (-).
3. Dopuszcza się zapisy w dzienniku lekcyjnym: nieprzygotowany (np) lub nieobecny (nb), jako formę dokumentowania braku przygotowania ucznia do zajęć edukacyjnych lub częstych nieobecności.
4. Nieobecność w szkole nie zwalnia ucznia z obowiązku przyswajania materiału programowego z poszczególnych przedmiotów. W przypadku dłuższej nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma prawo otrzymać dodatkowy czas (1 tydzień) na uzupełnienie zaległości.

5. Pisemnej pracy domowej nie zadaje się na święta i dni wolne, z wyjątkiem sobót i niedziel. Nie dotyczy to przedmiotów, których lekcje odbywają się w wymiarze 1 godziny w tygodniu.
6. W jednym dniu zajęć dydaktycznych nie może być więcej niż 1 sprawdzian obejmujący materiał z określonego działu. Nie dotyczy to „kartkówek”. Sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem. Ustala się limit 3 sprawdzianów w 1 tygodniu.
7. Jeżeli zostanie naruszona zasada uczciwości w czasie sprawdzianu lub przygotowania pracy domowej, wówczas uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z przedmiotu jako ocenę cząstkową.
8. Przy ocenie prac sprawdzających (prace klasowe, sprawdziany) stosuje się zasadę:

% poprawnych odpowiedzi	Ocena
98% - 100%	Celująca
90% - 97%	Bardzo dobra
75% - 89%	Dobra
56% - 74%	Dostateczna
40% - 55%	Dopuszczająca
0% - 39%	Niedostateczna

9. Nauczyciele danego przedmiotu stosują przedmiotowe zasady oceniania (PZO), które nie są sprzeczne z postanowieniami Statutu. Projekt PZO opracowany jest przez zespoły przedmiotowe i zatwierdzany przez radę pedagogiczną.
10. Zatwierdzone PZO obowiązują od nowego semestru i są dostępne w sali lekcyjnej oraz u dyrektora szkoły.
11. W Liceum Ogólnokształcącym i Gimnazjum Sportowym przedmiotowe zasady oceniania obowiązują na wszystkich zajęciach edukacyjnych.
12. Oceny śródroczne nie są zapisywane w arkuszach ocen.
13. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 40

1. W szkole przyjmuje się zasady sprawdzania wymagań edukacyjnych:
 - 1) w trakcie jednych zajęć edukacyjnych uczeń nie powinien być oceniany więcej niż dwa razy,
 - 2) pisemne sprawdziany wiadomości obejmujące większą partię materiału, nauczyciel jest zobowiązany zapowiedzieć minimum tydzień wcześniej i odnotować termin w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania określonej ilości pisemnych sprawdzianów w klasie, tzn. najwyżej jeden dziennie i nie więcej niż trzy w tygodniu,
 - 4) nauczyciel nieobecny na zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej ustala nowy termin, uwzględniając zapisy ppkt. 3,
 - 5) prace pisemne nauczyciel jest zobowiązany ocenić i wyniki omówić z uczniami w terminie dwóch tygodni,

- 6) w szczególnych przypadkach (jeden raz w semestrze) uczniowie na początku lekcji mogą zgłosić nieprzygotowanie; zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z aktywności na lekcji, obejmuje również brak zadania domowego, brak zeszytu przedmiotowego, podręcznika lub zbioru zadań; nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianej pracy pisemnej,
 - 7) prawo do nieprzygotowania zawiesza się na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną,
 - 8) w przypadku jednodniowej usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo do nieprzygotowania w pierwszym dniu po powrocie do szkoły,
 - 9) jeżeli uczeń był nieobecny na wcześniej zapowiedzianym sprawdzianie to jest zobowiązany do jego zaliczenia na warunkach ustalonych przez nauczyciela z uwzględnieniem zapisów ujętych w § 39 ust. 3.
2. Jeśli w/w terminach uczeń nie zgłosi się do zaliczenia materiału otrzymuje stopień niedostateczny z tego sprawdzianu.

§ 41

1. Ustala się następujące **ogólne kryteria oceniania**:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania,
 - b) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w nowych dla siebie sytuacjach,
 - c) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne oraz wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w innych dziedzinach nauki,
 - d) bierze aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, na których poszerza wiedzę z zakresu danych zajęć edukacyjnych,
 - e) bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, podejmuje się wykonania indywidualnych prac twórczych,
 - f) posiada udokumentowane osiągnięcia lub wzorową opinię organizacji pozaszkolnych (dotyczy wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych).
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie w podstawie programowej,
 - b) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w nowych dla siebie sytuacjach,
 - c) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne oraz wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w innych dziedzinach nauki,
 - d) bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści istotne w zakresie podstawy programowej,
 - b) sprawnie stosuje wiadomości teoretyczne i praktyczne w sytuacjach typowych,
 - c) jest zaangażowany w proces uczenia się.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował najważniejsze treści wynikające z podstawy programowej,
 - b) rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) jest sumienny i aktywny w procesie uczenia się.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w procesie uczenia się umożliwiające kontynuowanie dalszej nauki,
 - b) pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) korzysta z pomocy oferowanej w szkole, wykorzystuje możliwości poprawiania ocen bieżących.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach w zakresie treści podstawy programowej uniemożliwiające mu zdobywanie wiedzy w toku dalszej nauki,
 - b) nawet z pomocą nauczyciela nie rozwiązuje prostych zadań teoretycznych i praktycznych,
 - c) nie wykorzystuje możliwości poprawiania ocen bieżących i uzupełniania braków wiedzy i umiejętności.

§ 42

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia 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.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:
 - 1) **zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
 - a) zawsze bez zarzutu spełnia wszystkie obowiązki ucznia, sumiennie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi zeszyty i dba o ich estetyczny wygląd, przynosi podręczniki i przybory szkolne; wykonuje polecenia nauczyciela, przynosi zmienne obuwie, wypełnia dyżury klasowe; w terminie oddaje książki do biblioteki, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce, usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach,
 - b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,

- c) bierze aktywny udział w zawodach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych, w akcjach szkolnych, udziela się w organizacjach uczniowskich itp.; uczęszcza systematycznie na zajęcia pozalekcyjne; samokształcenie i rozwój zainteresowań własnych przynosi uczniowi osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach; uczeń aktywnie uczestniczy w pracach samorządu szkolnego i klasowego,
 - d) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoka kulturę osobistą a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - e) zawsze dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany; nie dopuszcza się noszenia wyzywających strojów, farbowania włosów, wyzywającego makijażu, tatuaży, noszenia kolczyków przez chłopców oraz noszenia ozdób zagrażających bezpieczeństwu; u dziewcząt dopuszczalna jest jedna para małych kolczyków w uszach,
 - f) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną; chętnie pomaga innym; przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów.
- 2) **zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) systematycznie i sumiennie przygotowuje się do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela oraz wypełnia swoje obowiązki wynikające ze statutu; niemal zawsze dotrzymuje ustalonych terminów; chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce; w terminie usprawiedliwia nieobecności,
 - b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - c) bierze aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, w zawodach sportowych, udziela się w akademiach, bierze udział w konkursach szkolnych; rozwój zainteresowań własnych prowadzi do osiągania sukcesów w dziedzinach naukowych, sportowych i artystycznych,
 - d) jest taktowny, życzliwie nastawiony do otoczenia; z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych,
 - e) zawsze dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany,
 - f) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną; chętnie pomaga innym; przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów.
- 3) **zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) systematycznie i w miarę swoich możliwości przygotowuje się do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela, przynosi zmienne obuwie, nosi identyfikator, dotrzymuje ustalonych terminów (np. wykonania zadań), chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce, usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach,
 - b) dopuszcza się dwa nieuzasadnione spóźnienia i może mieć jeden dzień nieusprawiedliwiony,
 - c) sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, bierze udział w niektórych akcjach, nie angażuje się w pracę organizacji uczniowskich,

d) nie używa wulgarnego słownictwa a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować taktownie, nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi.

Przypadki nierespektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się rzadko.

e) zawsze dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany,

f) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną, chętnie pomaga innym, przestrzega zasad bezpieczeństwa,

g) nie stwierdzono u niego żadnych nałogów czy uzależnień.

4) **zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który:

a) bywa nieprzygotowany do lekcji, osiąga wyniki edukacyjne w miarę swoich możliwości, wykazuje niesystematyczność, jest chaotyczny, zdarza się, że nie odrabia zadań domowych, zapomina zeszytów i podręczników, zdarza się, że nie zmienia obuwia, często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,

b) może mieć do 5 dni nieusprawiedliwionych,

c) jest w niewielkim stopniu zainteresowany samorozwojem; satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce, nie chętnie bierze udział w akademiach szkolnych,

d) bywa nietaktowny, nie używa wulgaryzmów w rozmowach, zdarzało się, że przeszkadzał w prowadzeniu lekcji; przypadki nierespektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się często, ale stopień ich szkodliwości społecznej i osobistej jest mały; oddziaływania wychowawcze odnoszą skutek,

e) zdarzało się, że zwracano mu uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę,

f) zdarzało się, że nie był uczciwy, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznacznym uszczerbek mienie prywatne lub publiczne; nie uchyla się od prac na rzecz zespołu; trzeba mu zwracać uwagę, że jego zachowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa,

g) nie stwierdzono u niego żadnych nałogów czy uzależnień.

5) **zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

a) ma negatywny stosunek do nauki, przychodzi nieprzygotowany, bez zadań domowych, zeszytów i podręczników; nie przynosi obuwia zmiennego, nie oddaje w terminie książek do biblioteki; nie wykonuje poleceń nauczycieli nie wypełnia powierzonych mu zadań (np. dyżurów klasowych),

b) często spóźnia się lub opuszcza pojedyncze godziny bez usprawiedliwienia lub ma do 10 dni nieobecnych nieusprawiedliwionych,

c) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,

d) zwykle jest nietaktowny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób, używa wulgaryzmów, przejawia negatywne zachowania

- a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku, wchodzi w kolizję z prawem, podrabia dokumenty (usprawiedliwienia, podpisy),
- e) trzeba mu często przypominać o dbałości o higienę, odpowiedni strój – nie reaguje na zwracane uwagi,
 - f) w swoim postępowaniu często nie jest uczciwy, nie reaguje na przejawy zła, nie wykazuje poszanowania godności własnej i innych, nie szanuje pracy innych ani cudzej własności; unika pracy na rzecz zespołu; jego zachowanie często stwarza zagrożenie; uczeń nie reaguje na zwracane uwagi,
 - g) pali papierosy, pije alkohol, przyjmuje lub rozprowadza narkotyki i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie ale i dobre imię szkoły.
- 6) **zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma negatywny stosunek do nauki, notorycznie zaniedbuje i lekceważy swoje obowiązki szkolne,
 - b) nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 10 spóźnień i więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych),
 - c) nie jest zainteresowany uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce, odmawia jakiegokolwiek pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - d) znieważa nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów, jest agresywny, przejawia utrwalone, negatywne zachowania, jest wulgarny; zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą żadnego skutku,
 - e) przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany, ma wyzywający makijaż, lekceważy uwagi odnośnie zmiany wyglądu zewnętrznego kierowane ze strony dyrektora bądź wychowawcy,
 - f) złośliwie niszczy własność prywatną, mienie szkoły, wszczyna bójki, nagminnie kłamie, jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych uczniów, wchodzi w kolizję z prawem – popełnia przestępstwo
 - g) pali papierosy, pije alkohol, przyjmuje lub rozprowadza narkotyki i tym samym naraża na uszczerbek własne zdrowie oraz dobre imię szkoły.
6. Ocena z zachowania może zostać podwyższona lub obniżona jeśli wychowawca stwierdzi, że uczeń wykazuje/nie wykazuje/chęci poprawy lub jego zachowanie znacznie się zmieniło lub gdy rażąco narusza jedno z wymienionych kryteriów.
7. Ocena z zachowania może zostać podwyższona, jeśli uczeń otrzyma pochwałę i spełnia warunek wskazany w punkcie 6.
8. Przy wystawieniu oceny z zachowania należy wziąć pod uwagę wpływ środowiska (wychowanie, koledzy) na zachowanie ucznia i chęć jego poprawy.
9. Jeżeli uczeń uzyska naganę wychowawcy klasy nie może otrzymać zachowania dobrego.
10. Jeżeli uczeń uzyska naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać zachowania poprawnego.

§ 43

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 44

1. 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
 - 3) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 45

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Sprawdzian

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną 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 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 prowadzących 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) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, 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 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, że z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - 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.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 15 ust. 8 oraz § 21 ust. 10.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 20 ust. 10.

Egzamin poprawkowy

§ 48

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej (czas trwania-60 minut) oraz części ustnej (czas trwania- do 30 minut), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 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.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, 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.
 10. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia ustalenia oceny w wyniku egzaminu poprawkowego.

Projekt edukacyjny

§ 49

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

- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
- 3) wykonanie zaplanowanych działań,
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
10. W przypadku, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 50

1. Uczeń kończy gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) w przypadku gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 51

1. Za wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu osiągnięte w rocznej klasyfikacji, a w przypadku klas programowo najwyższych – ukończenia szkoły oraz za inne osiągnięcia uczeń może uzyskać:
 - 1) pochwałę wraz z nagrodą książkową,
 - 2) list pochwalny,
 - 3) udział w poczcie sztandarowym szkoły,
 - 4) pochwałę udzieloną na forum klasy, szkoły,
 - 5) umieszczeniem nazwiska w gablocie prezentującej osiągnięcia.
2. O udzieleniu wyróżnienia decyduje rada pedagogiczna, a ogłasza je dyrektor szkoły na uroczystym apelu z okazji zakończenia roku szkolnego.
3. Wyróżnienie otrzymuje uczeń który:

- 1) otrzymał z zachowania ocenę wzorową i średnia ocen rocznych ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania wyniosła – 4,75,
- 2) otrzymał z zachowania co najmniej ocenę dobrą, a ponadto wyróżnił się w:
 - a) pracach samorządu uczniowskiego,
 - b) pracach na rzecz środowiska.
4. Informacje o uzyskanym wyróżnieniu wpisuje wychowawca klasy do arkusza ocen ucznia.
5. 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 ocenę klasyfikacyjną.

§ 52

1. Wychowawcy klas zapoznają uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) z założeniami wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
2. Ocena funkcjonowania wewnątrzszkolnych zasad oceniania, wraz z ewentualnymi zmianami, przeprowadzona zostaje na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującym rok szkolny.

§ 53

1. Rada pedagogiczna dokonuje corocznej ewaluacji wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
2. Przewodniczący zespołów przedmiotowych sporządzają wzory ankiet dla nauczycieli, uczniów i rodziców w terminach określonych w kalendarzu szkolnym.
3. Odpowiedzialni nauczyciele dokonują pomiarów i opracowują wyniki w formie raportów.
4. Przewodniczący zespołów przedstawiają raport radzie pedagogicznej z propozycjami zmian.
5. Zmiany w niniejszym WZO może dokonać rada pedagogiczna w formie uchwały zmieniającej.
6. Inne organy szkoły mogą występować z propozycjami zmian w WZO.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54

1. Zespół Szkół nr 1 używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół nr 1 posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Zespół Szkół nr 1 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół nr 1 gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.