

# **S T A T U T**

**Zespołu Szkół nr 7**

**(ZSZ nr 5, Technikum nr7, Gimnazjum nr 7)**

**im. Stanisława Mastalerza w Katowicach**

## Spis treści

### **Rozdział I**

Informacje o szkole .....str. 3

### **Rozdział II**

Cele i zadania szkoły ..... str. 5

### **Rozdział III**

Organy szkoły .....str. 10

Rada Pedagogiczna .....str. 16

Rada Rodziców .....str. 19

Rada Szkoły .....str. 20

Samorząd Uczniowski .....str. 23

### **Rozdział IV**

Organizacja Szkoły .....str. 25

### **Rozdział V**

Nauczyciele i pracownicy szkoły .....str. 37

### **Rozdział VI**

Zasady Rekrutacji .....str. 43

### **Rozdział VII**

Uczniowie Szkoły .....str. 44

### **Rozdział VIII**

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania .....str. 54

### **Rozdział IX**

Rodzice .....str. 80

### **Rozdział X**

Postanowienia końcowe .....str. 82

# Rozdział I

## Informacje o szkole

### §1

Szkoła nosi nazwę:

Zespół Szkół nr 7 im. Stanisława Mastalerza w Katowicach.

### § 2

W skład Zespołu wchodzi szkoły:

- 1) Technikum nr 7 o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum,
- 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 5 o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie trzyletniego gimnazjum,
- 3) Gimnazjum nr 7 .

### § 3

Nazwy zawodów i specjalności, w których kształci zespół:

1) Technikum nr 7:

- technik pojazdów samochodowych – obsługa i naprawa pojazdów samochodowych,

2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 5:

- mechanik pojazdów samochodowych.

- elektromechanik

- ślusarz

### § 4

Patronem Zespołu Szkół nr 7 jest syn ziemi śląskiej, pułkownik wojsk powstańczych, dowódca Pułku Gliwickiego, obrońca Góry św. Anny - Stanisław Mastalerz.

## § 5

Szkoła jest szkołą publiczną.

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Katowice.

## § 6

Nadzór pedagogiczny nad naszą szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

## § 7

Szkoła jest utrzymywana ze środków finansowych organu prowadzącego.

## § 8

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej oraz zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji określają odrębne przepisy.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 9

Szkoła wychowuje uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych i tolerancji, humanistycznych wartości, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) Nadrzędnym celem szkoły jest wykształcenie, wychowanie światłego człowieka, przygotowanie do życia we współczesnym świecie.
- 2) Dobro ucznia jest wartością nadrzędną i przez szkołę chronioną. Szkoła wraz z innymi organami dąży do stworzenia uczniom i nauczycielom najkorzystniejszych warunków do pracy nauki i wszechstronnego rozwoju.
- 3) Zadaniem szkoły i obowiązkiem każdego nauczyciela jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki. Zapewnia edukację medialną czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
- 4) Kontynuuje kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim i wzbogacanie zasobu słownictwa.
- 5) Zapewnia skuteczne nauczanie języków obcych zgodne z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
- 6) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także świadectwa dojrzałości dla uczniów klas technikum.
- 7) Pomaga absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
- 8) Zapewnia teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania wyuczonego zawodu.

- 9) Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania, po zdaniu egzaminu, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
- 10) Umożliwia przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
- 11) Umożliwia zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
- 12) Kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętność samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
- 13) Stwarza warunki dla rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i innych form spędzania wolnego czasu.
- 14) Dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych.
- 15) Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
- 16) Kształtuje u uczniów dbałość o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.
- 17) Zapewnia efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej.
- 18) Kształtuje środowisko wychowawcze (stosownie do swoich warunków i wieku uczniów) współpracując z Radą Rodziców, samorządem uczniowskim, samorządem lokalnym, przedstawicielami zakładu pracy, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu oraz innymi partnerami, (organizacjami, instytucjami społeczno-gospodarczymi i kulturalnymi regionu).
- 19) Współpracuje z rodzicami poprzez informacje o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale, szkole, zaznajomienie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów.
- 20) Uczniom niepełnosprawnym fizycznie oraz uczniom o specjalnych potrzebach rozwojowych, edukacyjnych i niedostosowanym społecznie tworzy warunki umożliwiające kształcenie, zapewnia im szczególne formy nauki i opieki, zapewnia szczególne formy opieki uczniom w wypadkach losowych.

- 21) Upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji kryzysowych.
- 22) Szkoła realizuje swój program wychowawczy i program profilaktyki opracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

## § 10

Statutowe cele, zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i pozaszkolnej, przy ścisłej współpracy z Radą Rodziców.

## § 11

Kierując się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej.

## § 12

Współpracując ze służbą zdrowia, poradniami wychowawczo-zawodowymi, szkoła udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

## § 13

Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, otacza szczególną opieką uczniów uzdolnionych, jak również zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.

## § 14

W zakresie zadań opiekuńczych szkoła spełnia następujące funkcje:

- 1) Sprawuje opiekę oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz pozalekcyjnych, a także w czasie wycieczek i innych imprez kulturalno- oświatowych organizowanych przez szkołę, korzystając również z pomocy rodziców uczniów.
- 2) W czasie przerw lekcyjnych, przed i po lekcjach na terenie szkoły opiekę sprawuje nauczyciel dyżurujący wg ustalonego przez dyrekcję harmonogramu.
- 3) Organizuje indywidualną opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
- 4) Szczególną uwagę szkoła poświęca uczniom mającym trudne warunki rodzinne, udzielając im w miarę posiadanych środków pomocy materialnej z funduszu Rady Rodziców.
- 5) W celu przeciwdziałania szerzącej się patologii społecznej wśród młodzieży szkoła podejmuje działania zmierzające do podnoszenia kultury prawnej poprzez spotkania z przedstawicielami sądownictwa, policji, prokuratury oraz wprowadza zabezpieczenia w postaci programów typu Firewall lub innych, aby chronić uczniów przed niepożądanymi treściami na stronach WWW w Internecie.
- 6) Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficznych trudności, umożliwiających sprostanie tym wymaganiom.
- 7) W szkole zatrudniony jest psycholog, którego zadaniem jest pomoc młodzieży w trudnych dla nich sytuacjach. W razie potrzeby psycholog szkolny skieruje młodzież do specjalistycznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.



## § 15

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. W przypadku konfliktu pomiędzy uczniami a wychowawcą danej klasy Dyrektor, po zapoznaniu się ze sprawą, może, na wniosek rodziców, uczniów i wychowawcy zmienić wychowawcę.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły**

#### § 16

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd uczniowski,
- 5) Rada Szkoły – jeżeli została powołana,
- 6) Klasowe Zespoły Nauczycielskie.

2. Do Kadry Kierowniczej ZS nr 7 należą:

- 1) Dyrektor,
- 2) Wicedyrektor,
- 3) Kierownik szkolenia praktycznego odpowiedzialny za całokształt szkolenia zawodowego tj. praktycznej nauki zawodowej – zgodnie z zakresem obowiązków.

#### § 17

1. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący szkołę na okres 5 lat szkolnych, kandydatowi wyłonionemu w drodze konkursu.
2. Powierzenie stanowiska Dyrektora może być przedłużone na kolejny okres.
3. Tryb i zasady przeprowadzenia konkursu i przedłużenia powierzenia określa ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze na jej podstawie.
4. Rada Miasta Katowice określa uchwałą regulaminu konkursu i powołuje komisję konkursową.

## § 18

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę Szkoły, zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:

- 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego, między innymi przez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym nauczanie indywidualne dla uczniów posiadających stosowne orzeczenie,
- 4) dba o bezpieczeństwo uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły poprzez:
  - a) nadzorowanie i kontrolowanie przestrzegania przepisów BHP
  - b) podejmowanie innych działań doraźnych mających na celu poprawę bezpieczeństwa na terenie placówki,
  - c) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, m.in. poprzez działania określone w rocznych planach nadzoru pedagogicznego,
- 5) ma obowiązek reagować na wszelkie przejawy naruszania przez uczniów zasad zachowania i dyscypliny (przemoc, agresja, wulgaryzmy),
- 6) mając na uwadze wewnętrzzszkolne procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa ma obowiązek nawiązywania kontaktu z organami wspomagającymi proces wychowania (policja, sąd, sąd dla nieletnich, prokuratura itp.),
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 11) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
- 12) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,

- 13) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji Radzie Rodziców o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły; dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 14) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 15) przedkłada Radzie Pedagogicznej do podjęcia uchwały i projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 16) przedkłada Radzie Pedagogicznej do przyjęcia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 17) opracowuje i realizuje plan finansowy Szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawia jego projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- 18) przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- 19) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, sprawuje nadzór pedagogiczny przez wykonywanie zadań i czynności określonych w art.33 ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
  - a) opracowuje program rozwoju Szkoły,
  - b) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 20) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w trybie określonym w § 78 niniejszego statutu,
- 21) decyduje, na wniosek rodziców, o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
- 22) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 23) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej językowej i religijnej,
- 24) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami,
- 25) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,

- 26) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę szkoły,
- 27) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
- 28) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 29) organizuje i nadzoruje prace kancelarii szkolnej,
- 30) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,
- 31) wykonuje zwykły zarząd powierzonego majątku szkolnego, a w szczególności:
  - a. organizuje przeglądy techniczne obiektu szkolnego oraz prace konserwacyjno remontowe,
  - b. organizuje okresowe inwentaryzacje majątku,
- 32) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz wojewódzkim biurem pracy może zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia zawodowego,
- 33) Dyrektor Szkoły jako Przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej powołuje przewodniczących do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego, maturalnego i egzaminu zawodowego oraz pozostałych członków komisji, odpowiada za prawidłową ich organizację i przebieg,
- 34) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 35) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 36) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły oraz obowiązujących przepisów,
- 37) podaje do publicznej wiadomości, do 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.

2. Nadzór pedagogiczny sprawowany przez dyrektora polega w szczególności na:

- 1) przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznej w odniesieniu do wszystkich lub wybranych wymagań, o których mowa w § 7 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324), lub do innych zagadnień uznanych w szkole za istotne w jej działalności i wykorzystywaniu jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły;

- 2) kontrolowaniu przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły; wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
  - a) organizowanie szkoleń i narad,
  - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
  - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 38, dyrektor szkoły w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.
  - 1) Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego. Plan nadzoru dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy.
  - 2) Plan nadzoru zawiera w szczególności:
    - a) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram;
    - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły oraz tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli.
  - 3) Do dnia 31 sierpnia każdego roku Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego

## § 19

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Szkoły jest Prezydent Katowic.

## § 20

W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora w przypadku, gdy liczba oddziałów jest większa niż 12.

1) Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły – jeżeli została powołana.

2) Do obowiązków wicedyrektora należy:

- a) kierowanie realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z planem szkoły oraz sprawami opiekuńczo-wychowawczymi, pracami komisji przedmiotowych, działalnością organizacji szkolnych i zajęć pozalekcyjnych, nadzór nad organizacją i przebiegiem uroczystości szkolnych,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli według harmonogramu hospitacji,
- c) układanie stałego tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych oraz sprawowanie nadzoru nad jego prawidłową realizacją,
- d) prowadzenie systematycznej i bieżącej kontroli dokumentacji pedagogicznej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, plany pracy nauczycieli, konspekty),
- e) sporządzanie sprawozdań o wynikach nauczania ustalonych w klasyfikacji półrocznej i rocznej oraz o realizacji planu pracy szkoły,
- f) zaopatrywanie nauczycieli w programy nauczania oraz ich gromadzenie,
- g) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli zapisów Statutu Szkoły oraz Regulaminu Pracy,
- h) systematyczne przeprowadzanie kontroli dyżurów nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
- i) kierowanie bieżącą pracą wychowawców klasowych i egzekwowanie wywiązania się z powierzonych im zadań, nadzorowanie pracy pedagoga szkolnego, organizowanie i nadzorowanie spotkań rozwijających zainteresowania kulturą i środowiskiem, organizowanie spotkań - zebrań z rodzicami,
- j) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i warunków mobilizujących do podnoszenia kwalifikacji.

3) Do uprawnień wicedyrektora szkoły należy:

- a) kontrolowanie punktualnego rozpoczęcia i końca zajęć edukacyjnych,

- b) zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych na okres dłuższy niż trzy dni (nie dotyczy zwolnień z powodu choroby ucznia),
- c) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość, estetykę i wystrój sal lekcyjnych i szkoły,
- d) sporządzanie pisemnej informacji o pracy nauczycieli, służącej do oceny pracy nauczycieli, (dla nauczycieli etatowych corocznie do 31 sierpnia danego roku),
- e) wydawanie poleceń nauczycielom i uczniom regulującym wewnętrzny plan pracy szkoły,
- f) dokonywanie kontroli pracy dydaktyczno-wychowawczej poszczególnych nauczycieli i wychowawców klasowych; badanie wyników nauczania i pracy organizacji szkolnych,
- g) podejmowanie decyzji dotyczących zastępstw za nieobecnych nauczycieli, wyjść klas na zajęcia pozaszkolne,
- h) organizowanie narad i szkoleń wychowawców klasowych,
- i) kontrolowanie realizacji godzin ponadwymiarowych i zastępstw oraz ich rozliczanie,
- j) przejście zadań Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności.

## **Rada Pedagogiczna**

### § 21

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

### § 22

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.



## § 23

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, psycholog, pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz nauczyciel bibliotekarz.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

## § 24

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym możliwość opiniowania zestawu podręczników i programów nauczania, które są publikowane co roku do 15 czerwca, a będą obowiązywać w następnym roku szkolnym,
- 3) ustalanie planów i programów organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## § 25

Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom szkoły stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- 5) wyraża opinię w innych istotnych dla działalności Szkoły sprawach dotyczących procesu nauczania i wychowania,
- 6) wnioski Dyrektora szkoły dot. powołania kandydata na stanowisko kierownicze w szkole.

## § 26

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 24, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 27

1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia jej członków o terminie i programie posiedzenia.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze (okresie) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady.

## § 28

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole
3. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 29

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym. W sprawach dotyczących osobiście członków Rady przeprowadza się głosowanie tajne.

## § 30

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Zasady i tryb działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin ustalony przez Radę.

## § 31

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## **Rada Rodziców**

## § 32

W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Do Rady Rodziców wybierani są przedstawiciele (po jednym z każdego oddziału) w wyborach tajnych na pierwszym zebraniu klasowym w nowym roku szkolnym.

## § 33

1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły.
2. Zasady i tryb działalności Rady Rodziców określa statut ustalony przez Radę, stanowiący integralną część Statutu Szkoły. Statut ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## § 34

Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 2) gromadzenie i gospodarowanie funduszami pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na cele statutowe Szkoły,
- 3) opiniowanie:
  - a) zmiany w statucie szkoły w części dotyczącej programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - b) pracę nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu,
  - c) szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników,
- 4) występowanie do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

## **Rada Szkoły**

### § 35

W szkole może działać Rada Szkoły jako organ uczestniczący w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.

### §36

Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:

- 1) rady pedagogicznej,
- 2) rady rodziców,
- 3) samorządu uczniowskiego.

## § 37

1. W skład Rady Szkoły wchodzi:

- 1) czterech nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli,
- 2) czterech rodziców wybranych przez ogół rodziców,
- 3) czterech uczniów wybranych przez ogół uczniów.

2. Wyboru przedstawicieli nauczycieli dokonuje Rada Pedagogiczna większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych,

3. Wyboru przedstawicieli rodziców dokonują wszyscy rodzice większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych,

4. Wyboru przedstawicieli uczniów dokonują wszyscy uczniowie w głosowaniu bezpośrednio, powszechnym i tajnym.

## § 38

1. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.

2. Jeżeli w roku szkolnym w toku kadencji nastąpi zmniejszenie składu Rady w gronie przedstawicieli rodziców i uczniów z oddziałów kończących naukę w szkole, to wybory uzupełniające winny się odbywać do 30 września danego roku.

## § 39

1. Rada Szkoły ze swego grona wybiera przewodniczącego Rady, jego zastępcę oraz sekretarza Rady.

2. Tryb wyboru oraz zasady działania Rady określa regulamin uchwalony przez Radę Szkoły.

## § 40

Do podstawowych kompetencji Rady Szkoły należy:

- 1) uchwalanie zmian w statucie szkoły,
- 2) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniowanie planu finansowego szkoły,

- 3) wnioskowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach o dokonanie oceny działalności szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
- 4) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły,
- 5) ocenianie sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 6) gromadzenie i gospodarowanie funduszami pochodzącymi z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, na cele statutowe szkoły,
- 7) opiniowanie kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze w szkole,
- 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym, samorządem terytorialnym, wojewódzką radą oświatową.

#### § 41

Przewodniczący Rady, za zgodą lub na wniosek Rady, może zapraszać do udziału w jej posiedzeniach inne osoby z głosem doradczym.

#### § 42

Dyrektor Szkoły bierze udział w posiedzeniach Rady z głosem doradczym.

#### § 43

1. Rada Szkoły wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. W sprawach personalnych przewodniczący Rady zarządza głosowanie tajne,
3. W posiedzeniach Rady dotyczących spraw kadrowych nauczycieli przedstawiciele uczniów nie biorą udziału.

## § 44

Do czasu powołania Rady Szkoły zadania tego organu wykonuje Rada Pedagogiczna.

## **Samorząd Uczniowski**

### § 45

Samorząd uczniowski jest reprezentantem społeczności uczniowskiej szkoły. Tworzą go uczniowie gimnazjum, technikum i szkoły zawodowej.

### § 46

Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniowski w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

### § 47

Samorząd Uczniowski może przekładać pozostałym organom wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.



## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### § 48

1. W Zespole Szkół powołuje się klasowe zespoły nauczycielskie do zadań, których należy:
  - 1) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów dla danego oddziału,
  - 2) planowanie, realizacja i ewaluacja ścieżek edukacyjnych w danym oddziale,
  - 3) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w tym przedmiotowego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
  - 4) analizowanie wyników zewnętrznego oceniania,
  - 5) opracowanie indywidualnych programów dla uczniów, (wychowanków) ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - 6) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych,
  - 7) ustalanie ocen uczniom z danego oddziału przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym (klasyfikacyjno-promocyjnym),
  - 8) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
  - 9) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych,
  - 10) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego,
2. Przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca danej klasy.

#### § 49

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji lub uchwał w granicach swoich kompetencji.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są polubownie lub w drodze mediacji.
3. W razie niemożności rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły, Dyrektor powiadamia organ prowadzący w celu podjęcia decyzji ostatecznych kończących spór.

4. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

5. Współdziałanie i wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się poprzez:

1) organizowanie konferencji i narad Rady Pedagogicznej, posiedzeń Klasowych Zespołów Nauczycielskich oraz Zespołów Nauczycieli Przedmiotów Ogólnokształcących i Zawodowych,

2) zarządzenie Dyrektora Szkoły w książce zarządzeń,

3) komunikaty na tablicach ogłoszeń,

4) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z Prezydium Samorządu Uczniowskiego,

5) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z Prezydium Rady Rodziców.

## § 50

Szkołę zakłada i likwiduje Rada Miejska Katowic w drodze uchwały.

## § 51

Treści kształcenia, wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określa obowiązujące plany i programy nauczania.

## § 52

1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza.

2. Termin zakończenia I śródrocza jest corocznie określany przez Dyrektora Szkoły w formie zarządzenia po uprzedniej konsultacji z Radą Pedagogiczną.

3. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca; jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

## § 53

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organami prowadzącymi szkołę organizuje nauczanie zapewniające możliwie najpełniejszą realizację potrzeb dziecka przez dostosowanie odpowiednich form kształcenia do aktualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

## § 54

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje corocznego podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych szkoły oraz zasad wynikających z ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz zajęciach praktycznej nauki zawodu zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt.2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach jeśli oddział liczy powyżej 26 uczniów. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach międzyklasowych.
5. Liczba uczestników kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.

## § 55

1. Podstawowymi formami organizacji działalności Szkoły, zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, których tygodniowy wymiar godzin obowiązujący dla danej klasy określa plan nauczania,

2) zajęcia dodatkowe określone w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych,

3) zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,

4) zajęcia prowadzone w ramach realizacji rozporządzenia o pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5) realizacja projektów edukacyjnych.

2. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności, w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły, stosownie do środków finansowych przydzielonych przez organ prowadzący na ten cel.

3. Praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w zakładach pracy lub Centrum Kształcenia Praktycznego na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a danym podmiotem:

1) czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę,

2) zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą instruktorzy praktycznej nauki zawodu, w uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić nauczyciele.

4. Organizację stałych obowiązków i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 min. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 10 minut.

6. Decyzje w sprawie czasu trwania przerw międzylekcyjnych podejmuje Dyrektor Szkoły.

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut oraz możliwość skrócenia przerw międzylekcyjnych, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie, jeśli wynika to z założeń innowacji pedagogicznej, prowadzonego eksperymentu lub sytuacji „kryzysowej” ogłoszonej przez Dyrektora Szkoły.

## § 56

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania realizowane są na terenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków doksztalcania, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

3. Dyrekcja szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wyrazić zgodę na prowadzenie niektórych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych a także podczas wycieczek i innych wyjazdów.

4. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne w szczególności zajęcia fakultatywne, praktycznej nauki zawodu, nauczanie języków obcych i elementów informatyki, oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być przeprowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

## § 57

1. Szkoła prowadzi działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki, która obejmuje następujące formy:

1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,

2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,

- 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej tj. konkursy, turnieje, rajdy, zloty,
  - 4) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania np. szkoły ekologiczne.
2. Jeżeli szkoła jest organizatorem wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. to dla uczniów gimnazjum początkiem imprezy i końcem imprezy jest zbiórka na boisku szkolnym.
3. Organizację imprez i wycieczek szkolnych regulują odrębne regulaminy utworzone na potrzeby danej imprezy.

## § 58

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się według następującej skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
2. Roczna i śródroczna skala ocen klasyfikacyjna zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

## § 59

Do Zespołu Szkół nr 7 są przyjmowani na praktyki pedagogiczne słuchacze zakładów kształcenia nauczycieli oraz studenci szkół wyższych kształcących nauczycieli. Wymaga się pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem delegującym praktykantów.

## § 60

Pomieszczenia do realizacji zadań statutowych:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) sala gimnastyczna,
- 3) gabinet higienistki szkolnej,
- 4) biblioteka szkolna,
- 5) gabinet psychologa szkolnego,
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

## § 61

1. Szkoła prowadzi odpowiednio dobraną i celowo uzupełnianą bibliotekę szkolną, służącą wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, edukacji kulturalnej uczniów i nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się, a w szczególności prowadzenie działalności popularyzatorskiej,
  - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 4) organizacja obsługi bibliotecznej, w tym udostępnianie książek i innych źródeł informacji, a także kompletowanie oraz utrzymanie w należytym stanie księgozbioru,
  - 5) prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła, np.: zbiory innych bibliotek, muzeów, ośrodków informacji naukowej,
  - 6) analiza stanu czytelnictwa w szkole,
  - 7) gromadzenie zbiorów- ich ewidencja i opracowanie,
  - 8) konserwacja i selekcja zbiorów,
  - 9) organizacja warsztatu informacyjnego,
  - 10) prowadzenie statystyki dziennej i okresowej,
  - 11) projektowanie wydatków biblioteki,
  - 12) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki,
  - 13) udział w pracach inwentaryzacji księgozbioru.
  - 14) gromadzenie i udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazanie materiałów ćwiczeniowych uczniom.
5. W zakresie bezpieczeństwa bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) systematycznego kontrolowania pomieszczeń bibliotecznych i urządzeń technicznych będących na wyposażeniu pod kątem bezpieczeństwa,
  - 2) ochrony użytkowników przed szkodliwymi treściami dostępnymi w Internecie.

## § 62

1. Zadaniem psychologa szkolnego jest:

- 1) dokonywanie wstępnej okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- 2) diagnoza psychologiczna,
- 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 4) kierowanie na specjalistyczne badania obejmujące pogłębioną diagnozę psychologiczno-pedagogiczną w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni,
- 5) koordynowanie pomocy dydaktycznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, terapeutycznych, rewalidacyjnych i innych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 7) współdziałanie w opracowywaniu szkolnego programu wychowawczego,
- 8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 9) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 10) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 11) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 12) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 13) współdziałanie w opracowywaniu programu profilaktyki szkoły,
- 14) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
- 15) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),
- 16) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- 17) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, - udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,



- 18) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 19) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
- 20) integracja zespołu klasowego (diagnoza socjometryczna grupy rówieśniczej, jaką jest klasa, pod kątem występujących relacji, problemów czy zagadnień ważnych z punktu widzenia procesu wychowawczego),
- 21) zajęcia problemowe dotyczące profilaktyki uzależnień, realizacji zadań wynikających z programu wychowawczego szkoły, m.in. komunikacji interpersonalnej, samopoznania, budowania poczucia własnej wartości, ćwiczenia zachowań asertywnych, samodoskonalenia i poczucia sprawstwa, radzenia sobie ze stresem, rozwijania twórczości, preorientacji zawodowej i przygotowanie do planowania własnej kariery szkolnej, i wspieranie działań szkoły i środowiska pozaszkolnego na rzecz ucznia zdolnego.
- 22) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, mającym szczególne trudności materialne, uczniom z rodzin patologicznych, wielodzietnych; organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,
- 23) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
- 24) integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców),
- 25) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
- 26) współpraca z instytucjami (na rzecz dziecka i rodziny):
  - a) z placówkami specjalistycznymi: Specjalistyczną Poradnią Rodzinną, Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Środowiskowym Centrum Psychiatrii dla Dzieci i Młodzieży „Fenix”,
  - b) z MOPS-em, ze świetlicami środowiskowymi,
  - c) włączenie się w lokalny system pomocy dziecku i rodzinie,
  - d) współpraca z sądem rodzinnym i nieletnich (redagowanie opinii), kontakt z kuratorami społecznymi i zawodowymi,
  - e) współpraca z komisariatem policji, Komendą Miejską Policji, Strażą Miejską.
2. Psycholog pełni funkcje koordynatora zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 63

1. Zespół Szkół nr 7 udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor.

2. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć związanych z preorientacją zawodową,
- 5) porad i konsultacji,
- 6) warsztatów.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom może być udzielana w formie:

- 1) porad, konsultacji,
- 2) warsztatów, szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych,
- 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności z:
  - a) szczególnych uzdolnień,
  - b) niepełnosprawności,
  - c) choroby przewlekłej,
  - d) niedostosowania społecznego,
  - e) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - f) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - g) zaburzeń komunikacji językowej,
  - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - i) niepowodzeń edukacyjnych,
  - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - k) trudności adaptacyjnych związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
  - l) innych potrzeb ucznia.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców,
- 3) nauczyciela,
- 4) psychologa,
- 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 6) pielęgniarki środowiskowej, higienistki szkolnej,
- 7) asystenta rodziny,
- 8) pracownika socjalnego,
- 9) kuratora sądowego.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:

- 1) nauczyciele,
- 2) wychowawcy,
- 3) specjaliści (psycholog, oligofrenopedagog, doradca zawodowy, surdopedagog, socjoterapeuta).

8. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w szkole prowadzą na bieżąco obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie uczniów w zakresie:

- 1) trudności w uczeniu się,
- 2) szczególnych uzdolnień,
- 3) doradztwa edukacyjno-zawodowego.

9. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor tworzy zespół i powołuje koordynatora niezwłocznie po otrzymaniu takiego orzeczenia. Zespół planuje i ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określa okres jej udzielania i wymiar godzin. Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET).

10. Wychowawca klasy, jeśli stwierdzi potrzebę udzielenia uczniowi (nieobjętemu kształceniem specjalnym) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia taką pomocą w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.

11. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela lub specjalistę, że uczeń (nieobjęty kształceniem specjalnym) wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej niezwłocznie udziela jej uczniowi i jednocześnie informuje o tym wychowawcę klasy.

12. Wychowawca informuje dyrektora szkoły o objęciu ucznia (nieobjętego kształceniem specjalnym) pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

13. Dalsze działanie w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są przez wychowawcę.
14. Wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia (nieobjętego kształceniem specjalnym) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Informuje ich o wszystkich podejmowanych działaniach.
15. Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia (nieobjętego kształceniem specjalnym).
16. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy określa formy udzielania uczniowi (nieobjętemu kształceniem specjalnym) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Wychowawca klasy monitoruje efekty udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (uczniowi nieobjętemu kształceniem specjalnym), prowadzi również dokumentację związaną z udzielaniem tej pomocy.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### **§ 64**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora w przypadku, gdy liczba oddziałów jest nie mniejsza niż 12.
2. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Powierzenia i odwołania ze stanowisk, o których mowa w ust.1 i 2 dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, jeżeli została powołana. Dyrektor wyznacza także zakres kompetencji dla poszczególnych stanowisk.

#### **§ 65**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczyciela oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia oraz pracownicy administracji i pracownicy obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły, z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
3. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów prawa pracy, który ustala zakres obowiązków i odpowiedzialności tych pracowników.

#### **§ 66**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły związanych z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, a w szczególności:

- 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierania każdego ucznia w rozwoju;
- 3) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, sprawdzać wiadomości i umiejętności ucznia oraz uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego, maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 7) realizacji programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach,
- 8) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyżurów pełnionych podczas przerw międzylekcyjnych oraz wycieczek szkolnych,
- 9) kontrolowania obecności uczniów na każdej lekcji,
- 10) systematycznej kontroli sal lekcyjnych i pomieszczeń szkolnych oraz urządzeń technicznych będących na ich wyposażeniu pod kątem bezpieczeństwa; zauważone zagrożenia odnotować w zeszycie usterek lub zgłosić do Dyrektora,
- 11) prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego i uzyskiwanie efektu w tej pracy,
- 12) wzbogacania własnego warsztatu pracy, dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 13) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 14) bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów oraz sprawiedliwego traktowania ich,
- 15) udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 16) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 17) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
- 18) ścisłej współpracy z rodzicami poszczególnych uczniów, Radą Rodziców, samorządem szkolnym oraz innymi placówkami wychowawczo-opiekuńczymi,

19) współdziałania z wychowawcą klasy.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, potwierdzając odpowiednim wpisem w dzienniku, o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Nauczyciele i wychowawcy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w terminie co najmniej na 2 tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a w przypadku ocen niedostatecznych w terminie 1 miesiąca.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi i jego rodzicom .

8. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) nie wyrażenia zgody na wyjście ucznia z sali lekcyjnej ani na opuszczenie terenu szkoły w trakcie zajęć (z wyjątkiem szczególnie ważnych okoliczności),
- 2) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych,
- 3) poszanowania jego godności osobistej i godności zawodu,
- 4) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych,
- 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji Dyrektora lub właściwych organów oświatowych,
- 6) wyboru programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN, który następnie przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia ( podręcznik wybrany przez nauczyciela musi być dostosowany dydaktycznie i językowo do możliwości uczniów oraz charakteryzować się wysoką jakością wykonania, jeżeli

danego przedmiotu uczy więcej niż jeden nauczyciel, w ramach komisji przedmiotowych nauczyciele wybierają jeden podręcznik dla danych zajęć ),

- 7) zgłaszania pod adresem Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Szkoły,
- 8) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas pełnienia obowiązków służbowych.

## § 67

1. W Zespole Szkół nr 7 działają zespoły przedmiotowe: zespół przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych .
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia.
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacji.

## § 68

1. Szczegółową organizację nauczania wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkół zamieszcza się w szczególności:



- 1) liczbę dzieci objętych obowiązkiem szkolnym zamieszkałym w obwodzie szkoły (gimnazjum),
- 2) liczbę dzieci dochodzących, dojeżdżających, realizujących obowiązek szkolny w innych placówkach oraz liczbę dzieci z innych szkół realizujących obowiązek szkolny w tej szkole.

## § 69

1. Zdaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego nauczania oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywaniu konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych młodzieży,
    - b) udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły,
    - d) udzielania rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, jak również informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.
  - 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-wychowawczymi i specjalistycznymi, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Wychowawca współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:
  - 1) spotkania z rodzicami minimum 4 razy w roku szkolnym,
  - 2) indywidualne konsultacje w zależności od potrzeb.
5. Wychowawca ma obowiązek dokumentowania pracy wychowawczej poprzez odnotowanie w dzienniku lekcyjnym:
  - 1) tematyki zebrań z rodzicami oraz obecności rodziców potwierdzonej podpisem,
  - 2) pisemnych wezwań rodziców do szkoły,
  - 3) celu i przebiegu rozmów indywidualnych z rodzicami,
  - 4) skierowania ucznia do pedagoga szkolnego lub do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) uwag pozytywnych i negatywnych o uczniu.
6. W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia lub samopoczucia ucznia wychowawca powinien niezwłocznie poinformować rodziców o konieczności odebrania dziecka ze szkoły.
7. Rodzic powinien zgłosić pielęgniarce szkolnej choroby dziecka mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo jego i innych osób. Wychowawca ma prawo zwrócić się do rodzica po informacje o przewlekłych chorobach dziecka. Za wypadki związane z ukrytą chorobą dziecka nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności.
8. Wychowawca informuje osoby mające kontakt z dzieckiem w szkole o stanie zdrowia i ewentualnych problemach z uczniem.

## § 70

1. Wszyscy pracownicy nie będący nauczycielami mają obowiązek:
  - 1) realizacji swoich zakresów czynności,
  - 2) kontroli pomieszczeń, za które odpowiadają pod kątem bezpieczeństwa,
  - 3) reagowania na wszelkie przejawy przemocy i agresji wśród uczniów.
2. Pracownicy, o których mowa, mają prawo do uzyskania wsparcia w swoich działaniach ze strony dyirekcji i innych nauczycieli.

## **Rozdział VI**

### **Zasady rekrutacji**

#### § 71

Zasady rekrutacji do technikum i zasadniczej szkoły zawodowej regulują odrębne przepisy.

#### § 72

Zasady rekrutacji do gimnazjum regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie szkoły**

#### § 73

Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) opieki i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 3) samorządnego aktywnego współuczestnictwa w życiu Szkoły oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 5) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy i umiejętności, zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach – uczeń zdolny ma prawo do realizowania programu nauczania z zakresu co najmniej dwu klas, zwolnienia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem nauczania dla jego klasy; może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole albo realizować program we własnym zakresie; ponadto uzyskuje pomoc i wsparcie nauczyciela w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (koła zainteresowań, indywidualne konsultacje), dyrekcji szkoły w ramach realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki oraz może uczestniczyć w zajęciach w uczelni przewidzianych tokiem studiów na podstawie postanowień regulaminu studiów dotyczących warunków uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów,
- 6) powtarzania klasy jeden raz w cyklu kształcenia (w szkole ponadgimnazjalnej),
- 7) nauczania indywidualnego, jeśli wymaga tego sytuacja losowa,
- 8) rzetelnej i sprawiedliwej oceny zachowania i postępów w nauce,
- 9) indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauczania (na wniosek rodziców, wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne)

10) opieki i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności.

11) ubiegania się o przyznanie stypendium i innej formy pomocy materialnej,

12) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki,

13) pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w szczególności w przypadku trudności w nauce,

14) wybierania swoich przedstawicieli oraz kandydowania po spełnieniu warunków określonych w regulaminie, do Rady Szkoły, Samorządu Uczniowskiego lub innych organizacji,

15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

16) uczeń lub jego rodzic może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznaje, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

17) uczeń gimnazjum ma możliwość spożycia obiadu (odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala organ prowadzący gimnazjum); uczniowie z rodzin korzystających z pomocy społecznej mogą ubiegać się o pomoc w formie bezpłatnych obiadów.

## § 74

Uczeń może wystąpić ze skargą do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia jego praw. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanego o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od upłynięcia skargi, Uczeń, który uzna rozstrzygnięcie Dyrektora za niewystarczające można złożyć skargę do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

## § 75

1. Obowiązkiem ucznia Szkoły jest:

1) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie,

2) punktualne i systematyczne przychodzenie na zajęcia, terminowe usprawiedliwianie nieobecności:

- a) uczeń jest zobowiązany do dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności w szkole w terminie 7 dni od powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie powinno być zapisane w zeszyty/dzienniczku ucznia, zawierać okres nieobecności i jego przyczynę,
- b) niedostarczenie usprawiedliwienia w terminie powoduje, że nieobecność uważa się za nieusprawiedliwioną,
- c) zwolnienie z lekcji powinno być zapisane w dzienniczku ucznia, podpisane przez rodziców i okazanie wychowawcy najpóźniej w dniu zwolnienia.

3) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach praktycznych,

4) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, stosownego do zajęć

5) szkolnych (schludny, czysty, skromny i niewyzywający),

6) noszenie przypiętego w widocznym miejscu identyfikatora w Zespole Szkół nr 7.

7) posiadanie stroju galowego, który uczeń ma obowiązek nosić w czasie:

- a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
- c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie Dyrektor, wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna;

6.a) przez strój galowy należy rozumieć:

- a) dla dziewcząt – czarna lub granatowa spódnica i biała bluzka wizytowa,
- b) dla chłopców – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula,

7) przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktycznych,

8) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,

9) systematyczna praca nad własnym rozwojem, zapewniająca przygotowanie do życia w społeczeństwie i w rodzinie,

10) aktywne uczestniczenie w procesie nauczania i wychowania, sumienne wykonywanie swoich obowiązków i zadań, współdziałanie z grupą dla osiągnięcia dobrych wyników w nauce, w szczególności punktualne i regularne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych:

- a) systematyczne przygotowywanie się do lekcji i innych zajęć pozalekcyjnych
- b) terminowe odrabianie zadań domowych, w tym czytania podręczników i lektur

- c) przynoszenia do szkoły, prowadzenia i korzystania na lekcjach z zeszytów lekcyjnych, wymaganych zeszytów ćwiczeń, podręczników, atlasów (geograficznych, historycznych), tablic (matematycznych, fizycznych, chemicznych), przyborów szkolnych i stroju sportowego,
  - d) korzystania z proponowanej pomocy w nauce poprzez zajęcia pozalekcyjne (kółka, bibliotekę, pomoc koleżeńską i pomoc pedagoga),
  - e) uczestniczenie w wyjściach organizowanych przez szkołę,
  - f) właściwe zachowanie się w trakcie lekcji (kulturalne wyrażanie wątpliwości i własnych sądów, zabieranie głosu zgodnie z zasadami dyskusji, niezakłócanie porządku podczas zajęć),
- 11) przestrzeganie przepisów prawa, statutu szkoły i regulaminu Samorządu Uczniowskiego, a także zasad kultury osobistej oraz zwalczania przejawów brutalności i wulgarności,
  - 12) dbanie o skromny i estetyczny wygląd zewnętrzny,
  - 13) właściwie zachowywanie się podczas pobytu w szkole i wszelkich zajęć organizowanych poza terenem szkoły,
  - 14) w okresie jesienno-zimowym obowiązuje pozostawianie odzieży wierzchniej w szatni.
  - 15) szacunek i tolerancja dla ludzi o odmiennych poglądach oraz troska o dobre imię Szkoły,
  - 16) dbanie o mienie Szkoły oraz czystość, ład i porządek na terenie Szkoły oraz wokół niej,
  - 17) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę jak również całej społeczności szkolnej,
  - 18) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
    - a) zachowanie odpowiedniej postawy w kontaktach z osobą dorosłą (bez rąk w kieszeni, bez nakrycia głowy, w postawie stojącej i z utrzymaniem kontaktu wzrokowego dla okazania szacunku rozmówcy),
    - b) stosowanie zwrotów grzecznościowych w rozmowie,
    - c) zachowanie dystansu wobec dorosłych,
    - d) udzielanie pierwszeństwa osobom dorosłym,
    - e) respektowanie zaleceń (nakazów, zakazów) Dyrektora, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
    - f) dyscyplinę i nienaganną postawę w czasie apeli i uroczystości szkolnych oraz w bibliotece szkolnej, jadalni i świetlicy.
2. Uczniowie nie uczestniczący w lekcjach religii (jeżeli nie jest to pierwsza lub ostatnia lekcja) przebywają w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora lub wychowawcę.

3. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

1) Projekt edukacyjny obejmuje:

- a) wybranie tematu projektu;
  - b) określenie celów i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - c) wykonanie zaplanowanych działań;
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 2) Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wykraczać poza treści.
- 3) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 4) Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji tego projektu.
- 5) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

## § 76

1. Uczniom zakazuje się:

- 1) opuszczania terenu budynku Szkoły podczas przerw, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora, oraz opuszczania klasy w trakcie lekcji bez uzasadnionego powodu,
- 2) wnoszenia na teren Szkoły środków oraz sprzętu zagrażających życiu i zdrowiu, zwłaszcza przedmiotów, które można uznać za broń, itd. łańcuchy, noże, zabawkowa broń palna itd.,
- 3) wnoszenia na teren Szkoły środków zapalających lub pirotechnicznych (zapałki, zapalniczki, petardy, korki, kapiszony, itd.),
- 4) wnoszenia na teren Szkoły elektronicznych laserów i innych przyrządów, które mogą uszkodzić narząd wzroku,
- 5) przynoszenia cennych rzeczy. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za tego typu rzeczy,
- 6) przynoszenia strojów i symboli klubowych,
- 7) przynoszenia przedmiotów związanych ze środkami uzależniającymi, np. koszulki, opaski z liśćmi marihuany, z wulgarnymi nadrukami itp.,
- 8) noszenia na terenie szkoły wszelkich nakryć głowy,



- 9) korzystania z telefonów komórkowych, aparatów telefonicznych, kamer, dyktafonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (w tym czasie obowiązuje wyłączenie lub całkowite wyciszenie telefonu komórkowego),
- 10) filmowania, wykonywania zdjęć, nagrywania bez zgody osób filmowanych, fotografowanych i nagrywanych,
- 11) noszenia dużych dekoltów, odkrytych brzuchów, zbyt krótkich spódnic, butów na wysokich obcasach,
- 12) makijażu, malowania paznokci, tipsów, farbowania włosów, ekstrawaganckich fryzur, nadmiaru biżuterii i eksponowania tatuaży,
- 13) żucia gumy na terenie szkoły,
- 14) naruszania godności drugiej osoby: popychania, dotykania, szczypania, bicia, plucia, szarpania, kopania itp.,
- 15) rzucania plecakami i innymi przedmiotami, niszczenia przyborów szkolnych, podręczników, mienia szkolnego, wszelkich rzeczy należących do drugiej osoby, przeglądanie, zabieranie cudzych toreb oraz czegokolwiek bez zgody ich właściciela (w tym biurka nauczyciela),

2. W celu podniesienia bezpieczeństwa warunków nauki, wychowania i opieki na terenie szkoły i wokół niej budynek i przyległy teren szkoły jest objęty całodobowym monitoringiem wizyjnym. Zapisy monitoringu wizyjnego będą wykorzystywane zgodnie z obowiązującym Kodeksem etyki i będą używane w celu likwidowania zagrożeń w miejscach, w których częściej niż w innych dochodzi do aktów łamania prawa szkolnego.

3. W sytuacji złamania zakazu przez ucznia podejmuje się następujące działania:

- 1) w przypadku korzystania z telefonu komórkowego w czasie zajęć, telefon będzie odebrany przez prowadzącego zajęcia i oddany do depozytu w sekretariacie szkoły. Zabezpieczony (wyłączony) telefon odbiera rodzic w obecności upoważnionej osoby i potwierdza odbiór w szkolnym rejestrze,
- 2) w przypadku odmowy oddania telefonu przez ucznia incydent może zostać zgłoszony na policję oraz poinformowani zostaną rodzice .

## § 77

1. Społeczność szkolna nagradza uczniów za:

- 1) rzetelną naukę i pracę,

- 2) wzorowa postawę,
  - 3) szczególne osiągnięcia
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Dla uczniów Szkoły stosuje się nagrody indywidualne i zespołowe:
- 1) pochwała ustna wychowawcy klasy wobec klasy,
  - 2) pochwała ustna Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły,
  - 3) dyplom uznania lub pochwała Dyrektora Szkoły,
  - 4) nagrody książkowe dla uczniów wyróżniających się (w ramach posiadanych środków),
  - 5) nagrody rzeczowe dla najlepszych absolwentów (w ramach posiadanych środków),
  - 6) dofinansowanie do wycieczek, imprez kulturalnych (w ramach posiadanych środków),
  - 7) zorganizowanie wycieczki szkolnej dla najlepszych uczniów w szkole,
  - 8) list pochwalny dla rodziców,
3. Ponadto nagradza się i promuje uczniów mających szczególne osiągnięcia poprzez:
- 1) typowanie do stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 2) udział w spotkaniach i imprezach organizowanych przez samorząd lokalny, promujących uczniów osiągających sukcesy,
  - 3) prezentowanie sukcesów uczniów w gablotach samorządu uczniowskiego, podczas uroczystości szkolnych, na stronie internetowej szkoły,
  - 4) prezentowanie osiągnięć na spotkaniach Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej,
  - 5) przyznawanie nagród przez Radę Rodziców.

## § 78

1. Wobec uczniów stosuje się następujące kary:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy,
  - 2) nagana pisemna wychowawcy klasy udzielona na forum klasy i odnotowana w dzienniku lekcyjnym (powiadomienie rodziców),
  - 3) upomnienie ustne Dyrektora szkoły – odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
  - 4) nagana Dyrektora szkoły udzielona pisemnie z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów szkoły w przypadku braku poprawy (powiadomienie rodziców),
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy, jeżeli istnieje taka możliwość,

6) skreślenie z listy uczniów (po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego i Rady Pedagogicznej, powiadomienie rodziców).

1 a. Wymienione kary w §78, punkt 1 stosuje się wobec uczniów, którzy nie przestrzegają zakazów wymienionych w §76, punkt od 1 do 17.

2. Od kary udzielonej w formie pisemnej uczeń lub jego rodzic może odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni od ukarania. Rozpatrzenie odwołania odbywa się w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

3. Skreślenie z listy uczniów szkoły następuje w przypadku rażących przewinień potwierdzonych przez policję lub sądy rodzinne i inne sądy, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty nadania decyzji.

## § 79

1. Za rażące naruszenie Statutu lub Regulaminu szkolnego:

1) uczeń objęty obowiązkiem szkolnym na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły,

2) uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w drodze decyzji Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:

a) jeżeli popełnia przestępstwo charakteryzujące się wysokim stopniem społecznego niebezpieczeństwa, a szczególnie przeciwko życiu, zdrowiu, mieniu lub nietykalności drugiej osoby,

b) jeżeli dopuszcza się przestępstwa przy użyciu niebezpiecznych narzędzi lub przy istnieniu okoliczności obciążających w świetle przepisów prawa karnego,

c) jeżeli dopuszcza się czynów związanych z handlem lub posiadaniem środków odurzających, psychotropowych i podobnie działających,

d) jeżeli dopuszcza się innego czynu, który obniża autorytet szkoły w opinii publicznej i wskazuje na duży stopień demoralizacji ucznia lub demoralizującego wpływu na innych uczniów,

e) jeżeli dopuszcza się innego czynu niezgodnego z zasadami moralności lub zasadami współżycia społecznego, a w szczególności:

- rażącego zachowania ucznia w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły (pobicia, kradzieże, fałszerstwo),
- celowej dewastacji mienia szkolnego,
- nie uzyskania promocji po raz drugi w tym samym oddziale wynikającej z lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
- nie podjęcia nauki w ciągu 30 dni od rozpoczęcia nowego roku szkolnego mimo powiadomień rodziców ucznia,
- nieobecności nieusprawiedliwionej powyżej 50% godzin obowiązkowego wymiaru zajęć lekcyjnych,
- jeżeli dopuszcza się użycia alkoholu na terenie szkoły i umożliwia spożywanie alkoholu innym uczniom, albo będąc pod wpływem alkoholu przebywa na terenie szkoły lub miejscu zajęć praktycznych,
- rażące negatywne zachowanie na zajęciach szkolnych oraz imprezach organizowanych przez szkołę,
- picie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę,
- karygodne zachowanie poza terenem szkoły.

3) W przypadku wandalizmu uczeń zostaje ukarany, a ponadto ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzoną szkodę i jest zobowiązany naprawić tę szkodę. Jeśli uczeń jest niepełnoletni, odpowiedzialność materialna spada na jego rodziców.

## § 80

Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## § 81

Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji uzyskali z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę z zachowania wzorową, otrzymują świadectwo szkolne z wyróżnieniem (z paskiem). Do średniej oceny wlicza się także ocenę z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub z religii albo etyki, jeżeli uczeń na nie uczęszczał i został sklasyfikowany. Absolwenci szkoły średniej, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej

4,75 ze wszystkich przedmiotów w cyklu nauczania oraz ocenę z zachowania wzorową, otrzymują świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

#### § 82

1. Ocenianie i promowanie ucznia odbywa się według zasad wewnątrzszkolnego oceniania (ZWO).
2. ZWO opiniuje Rada Rodziców i Samorząd Szkolny.
3. ZWO zatwierdza Rada Pedagogiczna.

#### § 83

Założenia szkolnego systemu oceniania:

- 1) Ocenianie jest podstawową formą gromadzenia informacji o postępach ucznia.
- 2) Ocenianie jest integralną częścią procesu dydaktycznego, wspiera i wzmacnia proces nauczania.
- 3) Najważniejszą osobą oceniającą ucznia jest nauczyciel.
- 4) Uczeń jest uczestnikiem procesu oceniania.
- 5) Szkolny system oceniania jest zgodny z podstawami programowymi, standardami osiągnięć i wymagań oraz programem szkoły.
- 6) Wnioski wynikające z oceniania muszą być uwzględnione przy planowaniu następnych etapów nauczania.
- 7) Szkolny system oceniania wyznacza normy, system wartości dla przedmiotowych systemów oceniania.

#### § 84

Ocenianiu podlegają:

- 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia – ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) Wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - b) Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 2) Zachowanie ucznia – 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 określonych w statucie szkoły.

## § 85

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
- 2) Udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
- 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
- 4) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

## § 86

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 dostosowaniem do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
- 3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
  - 3.a) Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali.
- 6) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 87

Ogólne zasady dotyczące oceniania:

- 1) Wewnętrzne ocenianie uczniów musi być dokumentowane w dzienniku lekcyjnym.
  - 1.a) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    - a) bieżące;
    - b) klasyfikacyjne;



- śródroczne i roczne
  - końcowe
- 2) O kryteriach na poszczególne oceny obowiązujące w szkole nauczyciele obligatoryjnie informują uczniów i rodziców w trakcie zebrań z rodzicami oraz zajęć dydaktycznych (zapis w dzienniku jako temat lekcji i jeden z punktów zebrania z rodzicami).
  - 3) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  - 4) Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia ( po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
    - a) Odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania- do kryteriów ocen zachowania,
    - b) Przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
    - c) Wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć
  - 5) Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom
    - a. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia uczniom:
      - pisemne prace przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac
      - sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania
      - uczniowi udostępniana jest tylko jego praca
      - uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace, umożliwia się wgląd do własnej pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem
      - uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych
    - b. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia rodzicom:
      - sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
        - w czasie spotkań z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem danego roku szkolnego,
        - w czasie konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,

- w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być on dyspozycyjny dla rodziców, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu
  - na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
- 6) Termin poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu wynosi 2 tygodnie od daty jej uzyskania.
  - 7) Jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z kartkówki i wyraża chęć poprawienia jej, nauczyciel przedmiotu umożliwia poprawę tej oceny (pisemnie lub ustnie).
  - 8) Ustalając ocenę śródroczną lub roczną nauczyciele w pierwszej kolejności biorą pod uwagę oceny ze sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, kartkówek, a dopiero potem pozostałe oceny.
  - 9) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  - 10) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć z edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
    - 10.a) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
    - 10.b) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
    - 10.c) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”
  - 11) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”

- 12) Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z jego realizacji. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania i na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony”.
- 13) Uczeń powinien być oceniany na wielu płaszczyznach dających mu możliwość wykazania się swoimi wiadomościami i umiejętnościami. W dzienniku nauczyciele wyznaczają rubryki i oznaczają je odpowiednimi symbolami np.:
- a) odpowiedzi ustne (O),
  - b) ćwiczenia lekcyjne (Ć),
  - c) sprawdziany pisemne (S),
  - d) wytwory pracy ucznia (W), np. plansza, referat, recytacja wierszy,
  - e) zadania domowe (Z),
  - f) kartkówki (K),
  - g) aktywność (A).

## § 88

### Zasady formułowania wymagań edukacyjnych:

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania

edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

- 4) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
- 5) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 6) Wymagania edukacyjne są podzielone na zakres podstawowy i ponadpodstawowy:
  - a) wymagania edukacyjne z zakresu podstawowego obejmują wiadomości i umiejętności, które można zaklasyfikować jako bardzo łatwe i łatwe, praktyczne, przydatne życiowo, bazowe, tj. niezbędne w dalszej nauce, ułatwiające uczniowi uczenie się innych przedmiotów, interdyscyplinarne, pewne i wdrożone w praktyce. Za przyswojenie wiedzy i umiejętności z tego zakresu uczeń może otrzymać ocenę równoznaczną dostatecznej. Słabe opanowanie zakresu programu może być ocenione dopuszczająco, a nieopanowanie programowych wymagań – niedostatecznie;
  - b) wymagania z zakresu ponadpodstawowego obejmują wiadomości i umiejętności trudniejsze, takie, które rozszerzają podstawy przedmiotu, pogłębiają interdyscyplinarność lub swoistość, mają także charakter hipotez i są problematyczne. W zależności od stopnia opanowania wymagań z tego zakresu uczeń otrzymuje ocenę dobrą – jeśli jest potrzebne wsparcie i pomoc nauczyciela, albo bardzo dobrą – jeśli uczeń samodzielnie operuje zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności wykraczają poza wymagania z zakresu ponadpodstawowego.
- 7) Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są dostępne dla każdego ucznia i jego rodziców u nauczyciela przedmiotu.
- 8) Egzekwowanie wymagań powinno być oparte o następujące zasady: stymulowanie ucznia do pozytywnych działań, porównywalność, rzetelność, obiektywizm.

## § 89

Obowiązująca skala ocen oraz ogólne wymagania na poszczególne stopnie:

1. Oceny klasyfikacyjne, poczynając od klasy I gimnazjum, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień – <b>celujący</b>	6	cel
2) stopień – <b>bardzo dobry</b>	5	bdb
3) stopień – <b>dobry</b>	4	db
4) stopień – <b>dostateczny</b>	3	dst
5) stopień – <b>dopuszczający</b>	2	dop
6) stopień – <b>niedostateczny</b>	1	ndst

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w punkcie 1) – 5). Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w punkcie 6).

2. Ogólne wymagania na oceny:

1) **Stopień celujący** – wiedza i umiejętności ucznia wykraczają poza wymagania z zakresu ponadpodstawowego. Wymagania obejmują treści:

- znacznie wykraczające poza program nauczania
- stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia
- wynikające z indywidualnych zainteresowań
- zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych

2) **Stopień bardzo dobry** – wiedza i umiejętności ucznia z zakresu ponadpodstawowego.

Wymagania obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania:

- złożone, trudne, ważne do opanowania
- wymagające korzystania z różnych źródeł
- umożliwiające rozwiązywanie problemów
- pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym

3) **Stopień dobry** - wiedza i umiejętności ucznia z zakresu ponadpodstawowego.

Wymagania obejmują elementy treści:

- a) istotne w strukturze przedmiotu
- b) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli treści zaliczone do wymagań podstawowych
- c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych
- d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności
- e) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych
- f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów / przykładów / znanych z lekcji i podręcznika

4) **Stopień dostateczny** -wiedza i umiejętności ucznia z zakresu podstawowego.

Wymagania obejmują elementy treści:

- a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu
- b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego
- c) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne
- d) często powtarzające się w programie nauczania
- e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych
- f) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych
- g) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości

5) **Stopień dopuszczający** -wiedza i umiejętności ucznia z zakresu podstawowego.

Wymagania konieczne elementy treści nauczania:

- a) niezbędne w nauczaniu danego przedmiotu
- b) potrzebne w życiu
- c) wskazują one braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na słabe opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych

6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności, jakie konieczne są do dalszego kształcenia, nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela, pracuje niesystematycznie i praktycznie nie opanował wymagań programowych.

2. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

## § 90

### 1. Formy sprawdzania osiągnięć (oceniań) uczniów:

#### 1) Osiągnięcia szkolne oceniane są w następujący sposób:

##### a) Kontrola bieżąca:

- odpowiedzi ustne,
- aktywność na lekcji,
- sprawdziany pisemne w formie krótkich odpowiedzi (kartkówki),
- prace domowe
- ćwiczenia lekcyjnych

##### b) Kontrola okresowa /po zakończeniu partii materiału/:

- powtórka w formie ustnej,
- sprawdziany i testy sumujące /klasówki, prace klasowe/,
- kontrola dokumentacji ucznia

##### c) Kontrola semestralna:

- testy
- badania wyników nauczania umożliwiające skontrolowanie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności.

##### d) Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

##### e) Oceny bieżące mogą zawierać dodatkowo dopiski w postaci „+” i „-”.

##### f) Z przedmiotów, które występują w wymiarze 1 godziny tygodniowo, ustala się minimum 3 oceny z różnych form pracy ucznia.

##### g) Ustala się minimum 6 ocen cząstkowych z przedmiotów, które występują w wymiarze 2 i więcej godzin tygodniowo.

- h) Nauczyciele zobowiązani są do stosowania różnorodnych sposobów oceniania wiedzy i aktywności uczniów.
  - i) Największą wartość mają oceny z prac pisemnych /zadań klasowych, kartkówek, sprawdzianów i testów/ i z odpowiedzi ustnych oraz duża aktywność na lekcjach.
  - j) Oceny za prowadzenie zeszytu ćwiczeń, zadania domowe, czytanie pomijając recytację są ocenami wspomagającymi.
- 2) Ocenianiu podlegają: dyskusja, ćwiczenia, prace klasowe, prace długoterminowe /projekty/, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, pisemne prace domowe, referaty, prace w grupie, testy, dyktanda, własna twórczość.
- 3) Zasady oceniania:
- a) ocena powinna dawać uczniowi poczucie sukcesu – każdy uczeń może odnosić sukcesy edukacyjne, z tym, że poziom i czas dochodzenia do różnych osiągnięć mogą być dla każdego ucznia inne,
  - b) stwarzać okazje do samooceny i podnoszenia jakości pracy ucznia,
  - c) czytelnie i jasno określić zasady oceniania,
  - d) każda praca klasowa powinna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą,
  - e) każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do oceniania prac pisemnych w terminie dwóch tygodni od napisania pracy,
  - f) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie się do lekcji jeden raz w semestrze w przypadku jednej godziny tygodniowo danego przedmiotu i dwukrotnie w przypadku większej ilości godzin,
  - g) nieprzygotowanie nie dotyczy: powtórek, sprawdzianów i zadań klasowych określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
  - h) uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć edukacyjnych w pierwszym dniu nauki po tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole,
  - i) uczeń ma prawo raz w semestrze zgłosić brak zadania
- 4) Sposoby sprawdzania umiejętności i wiadomości ucznia:
- a) praca klasowa (klasówka) jest sprawdzianem wiadomości obejmującym zakres wiadomości i umiejętności danego działu lub problemu:
    - Prace klasowe mogą być przeprowadzane z każdego przedmiotu.
    - W ciągu jednego dnia może być tylko jedna praca klasowa, a w tygodniu mogą odbyć się 3 prace klasowe.
    - Czas pracy klasowej nie powinien być krótszy niż 1 godzina lekcyjna.



- Termin pracy klasowej uczniów powinien znać z tygodniowym wyprzedzeniem.
- Uczniów powinien być poinformowany o zakresie materiału dotyczącego pracy klasowej.
- Dla uczniów, którzy nie uczestniczyli w pracy klasowej nauczyciel wyznacza termin dodatkowy w ciągu siedmiu dni.
- Każdy nauczyciel indywidualnie ustala formę poprawy pracy klasowej.
- Ilość prac klasowych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami na początku każdego semestru.
- Praca klasowa powinna być oceniona w ciągu 2 tygodni, a jej wyniki omówione.
- Każdą sprawdzoną i ocenioną pracę klasową uczniowie i rodzice mogą otrzymać do wglądu na zebraniach rodzicielskich lub na spotkaniach z nauczycielem przedmiotu.
- Zasady wglądu ustala nauczyciel.
- Pisemne prace klasowe są przechowywane do końca roku szkolnego, a potem niszczone.

b) Kartkówka jest formą bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- Kartkówka obejmuje zakres wiadomości z trzech ostatnich lekcji.
- Kartkówka może być niezapowiedziana.
- W ciągu dwóch tygodni kartkówka powinna być oceniona.
- Uczniowie i rodzice mogą otrzymać kartkówki do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

c) Test jest formą sprawdzenia wiadomości bieżących i podsumowujących:

- Jeżeli dotyczy 3 ostatnich lekcji danego przedmiotu traktujemy go jako kartkówkę.
- Jeżeli dotyczy więcej niż 3 ostatnich lekcji traktujemy go jak pracę klasową.

d) Odpowiedzi ustne

- Uczniowie na danej lekcji mogą odpowiadać ustnie tylko z zakresu wiadomości z 3 ostatnich lekcji
- Uczniowie mogą być pytani z zakresu wiadomości większego niż 3 ostatnie lekcje, jeżeli wcześniej takie powtórzenie zostało zapowiedziane.

## § 91

Nieprzygotowanie ucznia do zajęć oraz nieobecności w szkole:

- 1) Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji. Jeden raz w semestrze w przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się tylko jedną godzinę w tygodniu, lub dwa razy w semestrze, gdy liczba godzin zajęć w tygodniu jest większa. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia uczniów z aktywności na lekcji.
- 2) Uczeń ma prawo raz w semestrze zgłosić brak zadania. Zgłoszenie dotyczy tylko zadania, które zostało zadane na lekcji poprzedniej.
- 3) Uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.
- 4) Fakt nieprzygotowania lub braku zadania uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
- 5) Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych.
- 6) Uczeń ma możliwość poprawy sprawdzianów w przypadku oceny niedostatecznej w terminie do 2 tygodni.
- 7) Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisania go w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
- 8) W szczególnych przypadkach, przy długotrwałej chorobie – minimum 2 tygodnie, uczniowi przysługuje tzw. okres ochronny na uzupełnienie zaległości.
- 9) Uczeń jest zobowiązany do dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności w szkole w terminie 7 dni od powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie powinno zawierać okres nieobecności i jej przyczynę.
- 10) Niedostarczenie usprawiedliwienia w terminie powoduje, że nieobecność uważa się za nieusprawiedliwioną.

### **Zasady klasyfikowania i promowania uczniów**

1. 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 ZWO - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć 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, według skali, o której mowa w ZWO.
  - 2.a Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
3. Na miesiąc przed rocznym (okresowym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania:
  - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) jego rodziców w formie pisemnej na zebraniu z potwierdzeniem obecności.
- 3.a Jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu, a także nie skontaktowali się z wychowawcą w ciągu 3 dni roboczych, szkoła listem poleconym przesyła informację o przewidywanych ocenach zajęć i zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

- 4.a Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu
5. 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.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub 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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 8.a Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej
9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) przechodzący ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Uczniowi, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
13. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, gdzie obowiązuje forma zadań praktycznych.

14. 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.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 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 nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia (dot. ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2)
18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) ustalone oceny.
- 19.a Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**Odwołanie od oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 miesiąca, (2 tygodni), na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej ( podanie, wnioski) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i ustnej w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z danego przedmiotu.
4. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który wraz z pisemnym wnioskiem ucznia oraz pisemnymi pracami i informacją o ustnych odpowiedziach dołącza się do dokumentacji szkolnej.
6. Nie ma możliwości odwołania się od śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Uczeń, który z przyczyny usprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił do tego typu sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, jednak przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji.
8. W przypadku oceny niedostatecznej w I śródroczu lub nieklasyfikowania ucznia, zaliczanie przez niego zaległego materiału odbywa się w formie pisemnej i ustnej w terminie ustalonym przez nauczyciela..
9. Uczeń może być klasyfikowany z przedmiotu, mimo że przekroczył 50% nieobecności, jeśli jego nieobecności były usprawiedliwione.

## § 94

### **Postępowanie w sytuacjach, gdy ocena mogła być wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.**

1. Uczeń lub jego rodzice 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 od dnia zakończenia 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 ocen, 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 członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
4. 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.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - b) skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu
    - d) zadania (pytania) sprawdzające,
    - e) 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.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie (do 5 dni), może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## § 95

### **Promocja i egzamin poprawkowy.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Punkt skreślony
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Jeżeli uczeń uczęszcza na religię, to ocena z tego przedmiotu jest uwzględniana przy ustalaniu średniej ocen.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych



- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego  
może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
11. Nauczyciel 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.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) termin egzaminu poprawkowego;
  - 2) pytania egzaminacyjne;
  - 3) ustaloną ocenę.
- 12.a Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. 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.

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w oddziale programowo wyższym.

## § 96

### **Ukończenie szkoły.**

#### 1. Uczeń kończy szkołę:

##### 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się:

- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, ustalone w oddziale programowo najwyższym
- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych
- c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

##### 2) w przypadku gimnazjum - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminów zewnętrznych organizowanych przez OKE,

##### 3) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### 2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym szkoły danego typu

## § 97

### Ocena zachowania ucznia:

Zasady ogólne:

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w oparciu o ustalenia ZWO.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W przypadku ustalania oceny zachowania ucznia gimnazjum uwzględnia się jego udział w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
  - 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.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) **wzorowe**
  - 2) **bardzo dobre**
  - 3) **dobre**
  - 4) **poprawne**
  - 5) **nieodpowiednie**
  - 6) **naganne**

- 8.a Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
10. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły na wniosek rodziców złożony do 7 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Komisja podejmuje swoje decyzje w sytuacji, gdy obecnych jest minimum pięciu jej członków, w tym jej przewodniczący.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

## § 98

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 miesiąca, (2 tygodni), na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej( podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor szkoły może(nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny.
5. Dyrektor szkoły powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7(3) dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajdują się w dokumentacji szkoły.

## § 99

### **Zasady oceny zachowania ucznia:**

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:
  - 1) samoocena ucznia
  - 2) ocena zespołu klasowego

3) ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami uczącymi w danym zespole klasowym.

2. Przykładowe kryteria opisowe oceny zachowania ucznia:

- 1) **ocena wzorowa** - uczeń wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków; zawsze przestrzega zasad Statutu Szkoły; jest aktywny i zaangażowany w sprawy klasy i szkoły reprezentuje szkołę na zewnątrz będąc wzorem dla innych; posiada wysoką kulturę osobistą, jest wzorem do naśladowania, jest obowiązkowy i punktualny (nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień), chętnie pomaga innym w przezwyciężaniu trudności w nauce, zawsze dba o piękno mowy ojczystej, zawsze reaguje na przejawy przemocy fizycznej i słownej;
- 2) **ocena bardzo dobra** - uczeń bardzo dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków i powierzonych mu zadań; godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, stosuje się do zasad statutu szkoły, szanuje mienie szkolne; chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (uroczystości szkolne, akademie, imprezy sportowe); pomaga słabszym w nauce, reaguje na przejawy zachowań społecznych; jest otwarty i wrażliwy na potrzeby innych,
- 3) **ocena dobra** - uczeń na ogół wywiązuje się z obowiązków szkolnych i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości; przeważnie okazuje szacunek do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, ilość godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza trzech dni w semestrze, szanuje mienie szkolne; na ogół przestrzega norm kulturalnego zachowania,
- 4) **ocena poprawna** - uczeń nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych; ilość godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza limitu pięciu dni; uwagi w dzienniku świadczą o naruszeniu zasad zawartych w Statucie Szkoły lub Regulaminie ZWO, dba o mienie szkoły, stara się brać udział w życiu klasy, szkoły, na ogół nie używa wulgaryzmów, nie używa przemocy słownej i czynnej wobec innych, na ogół przestrzega norm kulturalnego zachowania,
- 5) **ocena nieodpowiednia** - dopuszcza się wykroczeń przeciwko regulaminowi ZWO i Statutowi Szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wywiera negatywny wpływ na rówieśników, zdarza się, że nie dba o honor i tradycje szkoły, używa wulgaryzmów, ulega nałogom, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, bywa arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób,
- 6) **ocena naganna** - uczeń nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; często wagaruje; narusza poważnie przyjęte normy współżycia w szkole i poza szkołą; jest bezczelny, agresywny, nie kontroluje swoich zachowań w stosunku do otoczenia; naraża siebie

i innych w świadomy sposób na niebezpieczeństwo; wszedł w konflikt z prawem (np. kradzieże, wymuszenia, bójki, alkohol i środki odurzające); używa wulgarnego słownictwa; swoją negatywną postawą wpływa demoralizująco na innych uczniów, stosuje przemoc psychiczną i fizyczną wobec innych, dewastuje mienie szkoły.

- e) Uczeń, który dopuszcza się kradzieży lub rozboju otrzymuje ocenę zachowania naganną, a jego postępowanie zgłaszane jest na policję.

## § 100

### **Sposoby informowania ucznia i rodziców o osiągnięciach edukacyjnych:**

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
2. Oceny informują uczniów o osiągnięciach edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
3. Oceny z odpowiedzi ustnych nauczyciel wpisuje do zeszytu przedmiotowego. Ocenione kartkówki i sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela i udostępnione na życzenie rodzicom.
4. Informacje o postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach oraz o zachowaniu uczniów przekazywane są rodzicom na zebraniach prowadzonych przez wychowawcę klasy w ciągu roku szkolnego zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem oraz podczas indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami. Nauczyciele powinni udzielić rodzicom ucznia wyczerpującej informacji w terminie i czasie, który nie koliduje z ich lekcjami i dyżurami.
5. Wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, ze szczególnym naciskiem na oceny niedostateczne, na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej. Rodzice zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia informacji. W przypadku nieobecności rodzica na konsultacjach, wychowawca przesyła rodzicom informację pisemną.
6. Nauczyciel ma prawo telefonicznie powiadomić rodziców o sytuacji ucznia w szkole.

## ROZDZIAŁ IX

### Rodzice

#### § 101

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) Wychowywania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami,
  - 2) Uzyskiwania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziale i szkole,
  - 3) Zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz z treścią przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 4) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 5) Zapoznania się z programem wychowawczym oraz programem profilaktyki szkoły i wpływania na jego kształt,
  - 6) Decydowania o uczęszczaniu dziecka na zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” i lekcje religii,
  - 7) Uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 8) Uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych oraz wszystkich przewidywanych ocenach rocznych.
  - 9) Wyrażania opinii na temat pracy szkoły i przekazywania swoich uwag dyrekcji szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
  - 10) Szkoła zapewnia rodzicom doradztwo pedagogiczne i psychologiczne. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.



## § 102

Rodzice dziecka są zobowiązani do:

- 1) Regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne,
- 2) Zapewnienia dziecku warunków właściwego przygotowania się do zajęć,
- 3) Systematycznej współpracy ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka,
- 4) Udziału w spotkaniach z wychowawcą klasy,
- 5) Przedłożenia (w formie pisemnej lub osobiście) prośby o wcześniejsze opuszczenie szkoły przez dziecko w danym dniu,
- 6) Usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły,
- 7) Systematycznej współpracy z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka. Rodzic powinien zgłosić pielęgniarce szkolnej choroby dziecka mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo jego i innych osób. Nauczyciel nie odpowiada za wypadki związane z ukrytą chorobą dziecka.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 103

Nowelizację Statutu Szkoły w razie potrzeby dokona zespół powołany przez Dyrektora Szkoły.

#### § 104

1. Każda ze szkół wchodzących w skład zespołu szkół używa pieczęci urzędowej.
2. Pieczęć urzędowa każdej szkoły zawiera nazwę zespołu szkół.

#### § 105

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 106

1. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest plan finansowy Zespołu Szkół nr 7 im. Stanisława Mastalerza.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

#### § 107

Szkoła korzysta z bazy materialnej Zespołu Szkół nr 7 im. Stanisława Mastalerza w Katowicach, stanowiącą własność komunalną Miasta Katowice.

## § 108

Szkoła nie posiada osobowości prawnej.

## § 109

Statut Szkoły wchodzi w życie zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.